



# COMUNE DI MONTAGNAREALE

Provincia di Messina

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

ORIGINALE  COPIA

Delibera n. 27

del 18/03/2017

**OGGETTO: APPROVAZIONE SISTEMA DI MUSURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.**

L'anno **duemiladiciassette** il giorno **diciotto** del mese di **marzo** alle ore **09.50**, nella Residenza Municipale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

		Presenti	Assenti
Sidoti Anna	Sindaco	X	
Buzzanca Rosaria	Assessore	X	
Furnari Ninuccia	"	X	
Buzzanca Francesco	"	X	
Sidoti Salvatore	"	X	

Assenti: Nessuno

Presiede il Sindaco Anna Sidoti.

Partecipa il Segretario Comunale, Dott.ssa Nina Spiccia.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sulla proposta qui di seguito specificata

### LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA l'allegata proposta di deliberazione concernente l'oggetto;

CONSIDERATO che la proposta è corredata dai pareri prescritti dall'art. 53 della L. n. 142/1990, come recepito dall'art. 1, comma 1, lett. i) della L.R. n. 48/1991;

RITENUTA tale proposta meritevole di accoglimento;

VISTO il vigente O.EE.LL. nella Regione Sicilia;

Con votazione unanime, espressa in forma palese.

### DELIBERA

1. Di approvare integralmente la proposta stessa, sia nella parte narrativa che in quella propositiva.
2. Di dichiarare, stante l'urgenza di procedere in merito, con separata ed unanime votazione in forma palese, la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ex art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/1991.



# COMUNE DI MONTAGNAREALE

*Città Metropolitana di Messina*

Proposta di deliberazione della Giunta comunale

PROPONENTE: il Sindaco

**Oggetto : Approvazione sistema di misurazione e valutazione della performance.=**

VISTO l'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 " Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" in cui si precisa che "al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance le amministrazioni pubbliche (...) redigono annualmente (...) entro il 31 gennaio un documento programmatico triennale, denominato piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori";

VISTO l'art. 15 del predetto d.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 in cui è precisato che "l'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità (...) emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici; definisce in collaborazione con i vertici dell'amministrazione il Piano della performance" ed infine "verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici";

VISTA la delibera n. 112 del 28 ottobre 2010 con cui la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) ha approvato la "Struttura e modalità di redazione del Piano della performance contenente sia le istruzioni operative per la predisposizione del documento programmatico che da avvio al ciclo di gestione della performance sia le linee guida per gli enti locali ai fini dell'adeguamento ai principi contenuti nel citato decreto legislativo n. 150/2009;

CONSIDERATO che, a livello di ente, il Piano della performance deve riportare gli elementi sintetici di carattere generale riguardanti l'identità del Comune, l'analisi del contesto territoriale, gli obiettivi strategici e gli obiettivi gestionali, desunti ed evincibili dalla relazione previsionale e programmatica nonché dalle Linee di mandato;

VISTO il D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.;

RICHIAMATO l'O.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

PROPONE

1. DI APPROVARE il Regolamento per la Gestione, misurazione e valutazione della Performance nonché il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Montagnareale allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale (All.A);
2. DI DARE ATTO che nella predisposizione del Piano, per la definizione degli obiettivi, si terrà tenuto conto dei dati attualmente a disposizione ed evincibili dalla della relazione previsionale e programmatica e dalle linee di mandato;
3. DI COMUNICARE il presente atto al Nucleo di Valutazione dell'ente e alle OO.SS.:=

Proponente: Il Sindaco



# COMUNE DI MONTAGNAREALE

*Città Metropolitana di Messina*

**Oggetto: Approvazione sistema di misurazione e valutazione della performance.=**

PARERI SULLA PROPOSTA SOPRA INDICATA, ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 53 DELLA L. n. 142/1990, COME RECEPITO DALL'ART. 1, COMMA 1, LETT. i) DELLA L.R. n. 48/1991:

PER LA REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere ~~FAVOREVOLE/ NON FAVOREVOLE/ NON DOVUTO~~

li, 18103/227

Il Responsabile dell'Area Affari Generali

Il Sindaco  
(Dott. Ing. Anna Sidoti)

PER LA REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere ~~FAVOREVOLE/ NON FAVOREVOLE/ NON DOVUTO~~

li,

Il Responsabile dell'Area Servizio Economico-Finanziario

Rag. Nunzio Pontillo

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA, AI SENSI DELL'ART. 55, COMMA 5, DELLA L. n. 142/1990, COME RECEPITO DALL'ART. 1, COMMA 1, LETT. i) DELLA L.R. n. 48/1991

Il relativo impegno di spesa per complessivi € \_\_\_\_\_ viene imputato nel seguente modo: \_\_\_\_\_

li,

Il Responsabile dell'Area Servizio Economico-Finanziario

Rag. Nunzio Pontillo



**COMUNE DI MONTAGNAREALE**

**REGOLAMENTO  
PER LA GESTIONE,  
MISURAZIONE  
E VALUTAZIONE  
DELLA PERFORMANCE**

## **INDICE**

### **CAPO I - PRINCIPI E DEFINIZIONI**

Art. 1 Finalità del Sistema permanente di Valutazione

Art. 2 Definizione e valutazione della performance organizzativa

Art. 3 Definizione e valutazione della performance individuale

### **CAPO II – IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

Art. 4 Fasi del ciclo di gestione della performance

Art. 5 Definizione ed assegnazione degli obiettivi

Art. 6 Monitoraggio

Art. 7 Misurazione e valutazione della performance

Art. 8 Rendicontazione

### **CAPO III - IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Art. 9 Nucleo di Valutazione

Art. 10 Criteri generali per la valorizzazione del merito e della performance

Art. 11 Modalità e tempi per la valutazione dei dipendenti

Art. 12 Modalità e tempi per la valutazione dei titolari di Posizioni Organizzative

Art. 13 Definizione annuale delle risorse

## **CAPO I – PRINCIPI E DEFINIZIONI**

### **Articolo 1**

#### **Finalità del sistema permanente di valutazione**

Il Comune di Montagnareale misura e valuta la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle Aree ed agli uffici in cui si articola, nonché ai singoli dipendenti, al fine di migliorare la qualità di P.O. offerti e di favorire la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'eventuale erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli, dagli uffici e dalle Aree.

### **Articolo 2**

#### **Definizione e valutazione della performance organizzativa**

1. La performance organizzativa viene determinata valutando i seguenti elementi:

- a) il conseguimento degli obiettivi assegnati alle Aree ed agli uffici e, di conseguenza, l'attuazione dei piani, dei programmi e degli obiettivi prefissati dall'ente, mediante la misurazione dell'effettivo grado di realizzazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, nonché degli standard qualitativi e quantitativi, se definiti;
- b) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e di P.O., anche attraverso modalità interattive;
- c) la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- d) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- e) la qualità e la quantità delle prestazioni e di P.O. erogati.

### **Articolo 3**

#### **Definizione e valutazione della performance individuale**

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei Responsabili di P.O. e del personale dipendente è effettuata sulla base del sistema di misurazione e valutazione allegato al presente regolamento ed è collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) al contributo assicurato all'unità organizzativa o ufficio di appartenenza;
- d) ai comportamenti organizzativi posti in essere;
- e) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori (per i titolari di posizione organizzativa).

2. Con deliberazione della Giunta, su proposta del Segretario Comunale o dell'organismo di valutazione, possono essere individuati criteri più dettagliati per la valutazione dei singoli dipendenti e dei Responsabili di P.O..



## **CAPO II – IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

### **Articolo 4**

#### **Fasi del ciclo di gestione della performance**

1. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:
  - a) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
  - b) monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
  - c) misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
  - d) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

### **Articolo 5**

#### **Definizione ed assegnazione degli obiettivi**

1. A ciascuna Area ed in particolare ad ogni ufficio, vengono assegnati specifici obiettivi da raggiungere. Tali obiettivi sono, in ogni caso, ricavabili dagli atti di programmazione del Comune, ivi compresi il bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica, il piano triennale per le opere pubbliche, il piano esecutivo di gestione (PEG) ed il piano degli obiettivi, qualora adottati, nonché ogni altro strumento programmatico.
2. Le risorse collegate ai singoli obiettivi, qualora non specificamente individuate, devono essere ricavate tra le risorse assegnate per i medesimi interventi nel bilancio di previsione e negli atti di assegnazione al Responsabile di P.O. delle dotazioni strumentali e di personale.
3. In alternativa a quanto previsto al comma 1, la Giunta può adottare, in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, un documento programmatico triennale, denominato Piano degli Obiettivi e della Performance, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, delle Aree e degli uffici di cui si compone la struttura amministrativa del Comune.

### **Articolo 6**

#### **Monitoraggio**

1. Il Nucleo di Valutazione procede al monitoraggio almeno una volta in corso di esercizio, di norma in corrispondenza della certificazione degli equilibri di bilancio. Il monitoraggio in corso di esercizio è inoltre realizzato continuativamente dal Segretario Comunale e dai Responsabili di P.O., i quali verificano, per quanto di competenza, lo stato di attuazione dei contenuti dei documenti di programmazione. A seguito di tali verifiche sono proposti eventuali interventi correttivi necessari per l'effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'Amministrazione ed il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.
2. In caso di eventuali criticità rilevate e di proposte di modifica ed integrazione avanzate dai Responsabili di P.O. sulla scorta delle mutate condizioni o delle priorità eventualmente emerse, la Giunta adotta i necessari provvedimenti, compresa la modifica dei documenti di programmazione.

### **Articolo 7**

#### **Misurazione e valutazione della performance**

1. La misurazione della performance dell'Ente, delle singole Aree e degli uffici, da parte del Nucleo di Valutazione, viene effettuata dopo la fine dell'esercizio. In tale sede viene dato atto del raggiungimento degli obiettivi precedentemente fissati, dei vantaggi acquisiti per la comunità amministrata e degli indicatori relativi all'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

2. La valutazione positiva delle performance individuali e di gruppo può comportare l'attribuzione di incentivi, anche economici, nel rispetto dei vincoli generali di finanza pubblica, dei criteri individuati dalla legislazione vigente, anche sulla base della contrattazione decentrata integrativa, nonché delle eventuali ulteriori previsioni che verranno adottate in futuro in sede di contrattazione collettiva nazionale.

### **Articolo 8** **Rendicontazione**

1. La relazione sulla performance è il documento di rendicontazione della performance, organizzativa ed individuale, realizzata dal Comune, nonché degli scostamenti generatisi rispetto alle attese.

2. La relazione sulla performance viene elaborata, con il supporto del Segretario Comunale e dei Responsabili di P.O., dal Nucleo di Valutazione e viene sottoposta, per l'approvazione, alla Giunta, entro i termini di approvazione del rendiconto di gestione, al quale viene allegata.

3. Ai fini della trasparenza dell'azione amministrativa, la relazione, così come ogni fase del ciclo della performance, viene pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

## **CAPO III - IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

### **Articolo 9** **Nucleo di Valutazione**

1. Il Nucleo di Valutazione del Comune di Montagnareale è composto da tre membri di cui due esterni all'Amministrazione Comunale ed è presieduto dal Segretario Comunale.

2. La nomina dei componenti esterni viene effettuata dal Sindaco con propria determinazione.

3. Il Nucleo di Valutazione dura in carica per tutta la durata del mandato amministrativo del Sindaco.

4. Il Nucleo di Valutazione svolge, tra le altre, le seguenti attività:

- effettua, sentito il Sindaco, la valutazione annuale delle posizioni organizzative (Responsabili di P.O.), accertando il reale conseguimento degli obiettivi

- programmati, ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato, secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione e di incentivazione adottato dall'ente;

- effettua la valutazione delle performance organizzative del Comune, delle Aree e degli uffici in cui si divide la struttura amministrativa dell'ente;

- propone alla Giunta la definizione e l'aggiornamento della metodologia di valutazione delle posizioni organizzative;

- collabora con i Responsabili di P.O. alla valutazione dei dipendenti comunali loro assegnati, garantendo la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e di attribuzione dei premi al personale, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità nonché di premialità. Nel caso in cui le responsabilità di P.O. siano attribuite ai componenti della Giunta, o si verificano assenze prolungate del Responsabile di P. O. a qualsivoglia titolo, e/o nei casi di conflitto di interesse ai sensi della normativa vigente, svolge tale funzione in autonomia;

- collabora con l'Amministrazione e con i Responsabili per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'Ente

- collabora nella predisposizione ed aggiornamento del sistema di misurazione, valutazione della



performance dell'organizzazione, dei responsabili di P.O. e dei dipendenti.

- svolge ogni altra funzione prevista da disposizioni legislative o regolamentari ed in particolare come previsto dall'art 16 dal regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi.

## **Articolo 10**

### **Criteri generali per la valorizzazione del merito e della performance**

1. Non possono essere erogati trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese.
2. IL sistema premiante è improntato sul raggiungimento degli obiettivi di gruppo e/o individuali a seguito della valutazione della performance.
3. Le risorse annualmente destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance sono attribuite al personale solo a seguito del raggiungimento dei risultati collegati ed in base alla valutazione ottenuta.

## **Articolo 11**

### **Modalità e tempi per la valutazione dei dipendenti**

1. Ciascun Responsabile di P.O. (o il Nucleo di Valutazione qualora appositamente incaricato), entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, considerando le attività svolte e gli obiettivi raggiunti, provvede a redigere una proposta di valutazione per il personale assegnato, secondo le schede di valutazione allegate.
2. La proposta di valutazione è consegnata al dipendente interessato. Il dipendente, se non concorda con la valutazione ricevuta, ha la possibilità di proporre l'eventuale revisione della valutazione al Responsabile di P.O. (o al Nucleo di Valutazione) entro i 5 giorni successivi.
3. Il Responsabile (o il Nucleo), ricevuta l'eventuale proposta di revisione della valutazione, ovvero trascorsi 5 giorni senza che il dipendente abbia fatto pervenire alcuna osservazione, procede alla valutazione definitiva, dando sinteticamente conto delle eventuali deduzioni pertinenti presentate dal dipendente interessato.
4. Ogni scheda di valutazione è conservata nel fascicolo personale del dipendente.

## **Articolo 12**

### **Modalità e tempi per la valutazione dei titolari di Posizioni Organizzative**

1. Il Nucleo di Valutazione, entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, sentito il Sindaco, provvede a redigere una proposta di valutazione dei titolari di Posizioni Organizzative secondo le schede di valutazione allegate.
2. Si applicano i commi 2, 3 e 4 del precedente articolo 11.

## **Articolo 13**

### **Definizione annuale delle risorse**

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse destinate alla premialità dei dipendenti sono individuate nel rispetto di quanto previsto dal CCNL e sono destinate alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.
2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dal CCNL, l'Amministrazione definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento qualitativo e quantitativo di quelli esistenti.



**COMUNE DI MONTAGNAREALE**

**SISTEMA DI MISURAZIONE  
E VALUTAZIONE  
DELLA PERFORMANCE**

# INDICE

Art. 1	Premessa
Art. 2	Valutazione dei titolari di posizione organizzativa
Art. 3	Valutazione del personale (categorie C – D)
Art. 4	Valutazione del personale (categoria A – B)
Art. 5	Erogazione dell'indennità di risultato e del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività 5.1 Erogazione dell'indennità di risultato 5.2 Modalità operative ripartizione del fondo di produttività

## 1. PREMESSA

Il presente sistema di misurazione e valutazione della performance si inserisce nell'ambito delle fasi del ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009. Esso, in particolare, ha per oggetto la misurazione e la valutazione della performance, intesa come il contributo che ogni ufficio o un singolo individuo apporta, in via diretta, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi assegnati e, in via indiretta, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Più concretamente, il sistema individua la metodologia adottata per la misurazione e valutazione delle performance dei titolari di posizione organizzativa e degli altri dipendenti, nonché del Segretario Comunale, con riferimento alle singole componenti da esaminare, al processo in sé ed ai sistemi premianti.

La valutazione del personale dipendente del Comune (titolare o meno di posizione organizzativa) tiene conto dei seguenti elementi:

A) performance dell'area (solo per i titolari di posizione organizzativa);

B) performance dell'ufficio di appartenenza (per i dipendenti non titolari di posizione organizzativa);

C) performance individuale (per tutti i dipendenti).

Il peso delle suddette componenti può variare in base al ruolo che il dipendente assume all'interno dell'Ente. In ogni caso, la valutazione è parametrata su un punteggio massimo di 100 punti. In base al punteggio raggiunto, ai dipendenti viene riconosciuta l'erogazione dell'indennità di risultato (per i titolari di posizione organizzativa) ovvero della produttività (per gli altri dipendenti).

## 2. VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

La valutazione dei titolari di posizione organizzativa viene effettuata dal Nucleo di Valutazione, sentito il Sindaco, facendo riferimento alle seguenti componenti:

**A) Performance organizzativa relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa diretta (max 60 punti).**

Il punteggio viene determinato in base al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna unità organizzativa del Comune nei documenti programmatori dell'Ente, applicando la seguente formula:

P = punteggio rapportato a 100 punti

Pa = punteggio attribuito all'area organizzativa

Pmax = punteggio massimo attribuibile all'area organizzativa

$P = (Pa : Pmax) \times 100$

Determinato il valore P, al responsabile verrà quindi assegnato il punteggio secondo quanto indicato nella seguente tabella:

Performance organizzativa dell'Area (rapportata a 100 punti)	Punteggio
Fino a 10 punti	0
Da 11 a 20 punti	10
Da 21 a 40 punti	20
Da 41 a 60 punti	30
Da 61 a 80 punti	40
Da 81 a 90 punti	50
Da 91 a 95 punti	55
Da 96 a 100 punti	60

**B) Performance individuale, relativa alle competenze professionali e manageriali dimostrate (max 40 punti).**

Essa viene valutata in relazione ai seguenti indicatori:

	<b>Elementi di valutazione</b>	<b>Punteggio</b>
b.1	<p><b>Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del servizio.</b></p> <p>Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi.</p>	da 0 a 4
b.2	<p><b>Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze.</b></p> <p>Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione, sia in condizione di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma. Particolare valenza ha il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.</p>	da 0 a 4
b.3	<p><b>Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente.</b></p> <p>Si valuta il coinvolgimento negli obiettivi dell'Ente ed il senso di collaborazione nei confronti degli organi di direzione politica nella consapevolezza del proprio ruolo e della distinzione delle competenze.</p>	da 0 a 3
b.4	<p><b>Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro.</b></p> <p>Si valutano le conoscenze di tipo tecnico operativo e la capacità di trasmettere le stesse ai propri collaboratori</p>	da 0 a 4
b.5	<p><b>Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente.</b></p> <p>Si valuta la cooperazione e l'integrazione con le altre strutture organizzative dell'Ente per il miglioramento delle procedure e per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali.</p>	da 0 a 4
b.6	<p><b>Arricchimento professionale e aggiornamento.</b></p> <p>Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'auto aggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa e di approfondimento delle tematiche professionali.</p>	da 0 a 4