

Il Sistema di valutazione della performance

Il presente Sistema di valutazione della performance costituisce un tassello importante nel processo che, partendo dall'analisi dei bisogni del territorio, prevede l'elaborazione della pianificazione strategica, la traduzione in pianificazione operativa, l'attuazione di quanto programmato, il monitoraggio dei risultati raggiunti e la rendicontazione alla collettività.

Finalità ultima di tale sistema è quindi quella di favorire una risposta puntuale ai bisogni dei cittadini (tutti e ciascuno) aiutando la struttura a focalizzarsi sugli obiettivi strategici di mandato e sui servizi fondamentali per la collettività. Il Sistema identifica obiettivi rispetto ai quali gli amministratori possano rendicontare il territorio e la struttura amministrativa sia incentivata.

Il Sistema di Valutazione è strutturato in modo da rispettare i seguenti requisiti:

- Stretto legame con il programma di mandato
- Focalizzazione sugli elementi davvero cruciali per l'Ente
- Indicatori significativi rispetto alla generazione di valore per il territorio
- Efficacia come strumento di gestione dei collaboratori
- Equità
- Capacità di individuare le performance davvero eccellenti
- Utilità ai fini dello sviluppo personale ed organizzativo

La metodologia si ancorava ai principi dettati dal nuovo sistema di programmazione e gestione contabile degli enti territoriali, introdotto dal d.lgs. n. 118/2011 e suoi correttivi, ponendosi come uno strumento semplice, ma sufficientemente durevole ed efficace, in quanto adattabile alle eventuali, probabili modifiche del contesto.

Essa è redatta in coerenza con i contenuti della delega di cui alla legge n. 124/2015 sulla riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e dei relativi decreti attuativi, d.lgs. n. 74/2017 e d.lgs. n. 75/2017, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL per il personale del comparto Funzioni locali, relativo al triennio 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, nonché in coerenza con le più recenti circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica e gli orientamenti applicativi di ARAN.

1. Definizione di performance

Ai sensi dell'art. 3 del d. lgs 150/2009 come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, la performance va misurata e valutata con riferimento all'amministrazione nel suo complesso (di seguito denominata "Performance organizzativa dell'Ente"), alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola (di seguito denominata "Performance individuale di Settore") e ai singoli dipendenti (di seguito denominata "Performance legata al comportamento").

La **performance organizzativa** riguarda la rilevazione del grado di attuazione delle politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività, nonché la realizzazione degli obiettivi strategici relativi all'amministrazione nel suo complesso che pertanto coinvolge più settori.

La **performance individuale di Settore** riguarda la rilevazione dei risultati conseguiti dai singoli Settori in relazione agli obiettivi gestionali ad essi affidati. Per il personale non apicale, gli obiettivi

di performance individuale, che possono essere individuali o di gruppo, rappresentano il contributo al raggiungimento degli obiettivi complessivi del Settore

La **performance legata al comportamento** concerne la misurazione dell'apporto fornito da ciascuna figura dell'Ente – in ragione del ruolo e delle responsabilità ricoperti – alla realizzazione dei predetti obiettivi, cui è correlato l'eventuale riconoscimento del trattamento economico accessorio previsto dal contratto nazionale e decentrato.

In ogni caso, sebbene condotti su piani distinti, gli esiti del processo di valutazione della performance organizzativa dell'Ente, di Servizio e legata al comportamento, debbono risultare, tra di loro, strettamente coerenti.

2. Performance organizzativa e di settore

Il ciclo della performance è unificato col ciclo della programmazione finanziaria, secondo la disposizione di cui all'articolo 10 del d. lgs. 150/09 modificato dal d.lgs.74/2017. In particolare nel Documento Unico di Programmazione vengono fissati, nell'ambito delle missioni e dei programmi nei quali è articolato il bilancio, gli obiettivi strategici perseguiti dall'Ente, a loro volta distinti in obiettivi operativi.

Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità.

Con l'introduzione del PIAO ed in particolare con il DPR 81 del 24/06/22 si è provveduto alla soppressione dell'articolo 169 comma 3-bis del TUEL il quale prevedeva che il piano dettagliato degli obiettivi e il piano delle performance fossero organicamente unificati al PEG.

Inoltre si richiama il DM 25/07/2023 il quale all'art. 10 prevede che: "Il PEG assicura un collegamento con la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione [...] Gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati nel piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 del TUEL e nel piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

La Relazione annuale sulla performance evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi e indicatori programmati e alle risorse previste, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Essa può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato d.lgs. n. 267/2000 ed è preventivamente validata del Nucleo di valutazione, a condizione che sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali.

La mancata adozione del Piano Esecutivo di Gestione determina gli effetti di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009, come, da ultimo, modificato dal d.lgs. n. 74/2017.

Obiettivi e indicatori

L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- 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;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

In particolare, gli obiettivi debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante **indicatori** di:

- efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Tra gli obiettivi debbono comunque prevedersi quelli concernenti modalità e condizioni di attuazione dei contenuti e delle misure previste dal **Piano triennale di prevenzione della corruzione**, comprese quelle relative agli obblighi di trasparenza, nonché quelli eventualmente prescritti dalle disposizioni normative vigenti o da direttive del Dipartimento della Funzione pubblica.

Il Nucleo di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Gli obiettivi indicati dal PIAO sono descritti secondo i modelli di cui all'allegato 1; tali modelli contengono anche la rendicontazione finale ed evidenziano la c.d. "pesatura" degli obiettivi, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale ad eccezione del modello per la valutazione del Segretario generale di cui all'allegato 1 bis.

Gli obiettivi di primo livello **sono riconducibili** ad attività ordinaria e di mantenimento standard.

Assegnazione di un budget ai Settori

A ciascun Settore viene preventivamente assegnata un quota del Fondo destinato alla performance dei dipendenti. La quota (budget) assegnata a ciascun Settore viene determinata ripartendo il suddetto Fondo avendo riguardo al numero dei dipendenti dello stesso, rivalutando detto contingente mediante l'applicazione di un fattore di ponderazione che tiene conto dell'area di appartenenza di ciascun dipendente, determinato come segue:

AREA DI INQUADRAMENTO	FATTORE DI PONDERAZIONE
Operatori e Operatori Esperti	1
Istruttori	1,20
Funzionari	1,50

I criteri suddetti sono stati individuati nelle more della nuova contrattazione normativa decentrata e potranno essere oggetto di modifica.

Validazione e pesatura degli obiettivi

La “pesatura” degli obiettivi, che va da un minimo di 1 ad un massimo di 5, viene stabilita e approvata annualmente con apposita deliberazione della Giunta, su proposta elaborata in seno alla Conferenza dei titolari di incarico di E.Q., ed è calcolata in base ai seguenti 5 criteri:

- strategicità
- complessità
- innovatività
- trasversalità
- economicità

La pesatura suddetta sarà oggetto di validazione da parte del Nucleo di Validazione; con la stessa si attesta che gli obiettivi validati e pesati saranno gli unici su cui, a seguito di certificazione sul raggiungimento del risultato atteso, si procederà alla liquidazione della produttività.

Assegnazione degli obiettivi ai collaboratori

Una volta che gli obiettivi siano stati definiti, si individuano i Servizi che saranno coinvolti nella loro realizzazione; successivamente, ogni Responsabile titolare di incarichi di E.Q. individua tra i propri obiettivi quelli da assegnare ai propri collaboratori, perseguendo un equo coinvolgimento di tutta la struttura.

Gli obiettivi così individuati sono presentati dai Responsabili titolari di incarichi di E.Q. a tutti i lavoratori dell’Ente, di norma, entro il mese successivo alla loro approvazione. Ciascun lavoratore firma per accettazione l’atto riportante gli obiettivi a lui assegnati.

La mancata consegna della scheda da parte del titolare di incarichi di E.Q. ai propri dipendenti equivale a valutazione negativa del Responsabile.

Monitoraggio in itinere

Secondo quanto previsto dall’articolo 6 del d.lgs. 150/09 modificato dal d.lgs.74/2017, il Nucleo di valutazione verifica l’andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati e segnala eventuali necessità di interventi correttivi, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo di gestione presenti nell’amministrazione.

3. Performance individuale legata al comportamento

La metodologia individua vari fattori di apprezzamento per la misurazione e la valutazione della performance individuale legata al comportamento, che a seconda del ruolo ricoperto, trovano diversa combinazione ed interazione, come indicato nei successivi punti.

Per i Responsabili Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione:

1. **Capacità di lavorare in gruppo e integrazione:** capacità espressa di comunicare e collaborare con gli altri (sia con gli altri responsabili che con il restante personale) al fine di identificare soluzioni ottimali per gli obiettivi dell’organizzazione;
2. **Capacità di gestione del gruppo e del conflitto:** capacità espressa di entrare in relazione con propri collaboratori, sia come singoli che come gruppo, per favorire un “clima” ambientale positivo e quindi più funzionale al raggiungimento degli obiettivi;
3. **Capacità di soluzione dei problemi (c.d. “Problem solving) e capacità di decisione :** capacità di individuare soluzioni efficaci, anche, di fronte a problematiche imprevedute e non programmabili, in tempi rapidi, nonché capacità di assumere responsabilmente le decisioni per identificare la scelta migliore, e di intraprendere e sostenere le azioni susseguenti, tenuto conto degli elementi e delle risorse a disposizione;
4. **Capacità di valutazione e motivazione dei collaboratori:** capacità espressa di valutare in modo equo, premiando le prestazioni buone ed assegnando valutazioni basse a fronte di

prestazioni non adeguate, nonché di motivare le prestazioni individuali, così che a fine anno i collaboratori condividano generalmente la valutazione effettuata;

5. **Capacità di programmazione del lavoro e rispetto dei tempi procedurali:** capacità espressa di organizzare le attività future proprie e dei propri collaboratori in modo finalizzato al raggiungimento di obiettivi e al rispetto dei tempi previsti dalle procedure e dalla normativa vigente.

A ciascun fattore viene assegnata una valutazione compresa tra 0 e 20.

Per il restante personale:

1. **Comunicazione:** capacità espressa di entrare in relazione con gli interlocutori, cogliendo il loro messaggio e gli obiettivi (approfondendo ove ci siano elementi di scarsa chiarezza) e facendo comprendere loro le proprie posizioni/esigenze;
2. **Lavorare in gruppo e integrazione:** capacità espressa di collaborare con gli altri al fine di identificare soluzioni ottimali per gli obiettivi dell'organizzazione;
3. **Conoscenze tecniche:** capacità espressa di utilizzare le proprie competenze tecniche (sapere, saper fare, saper essere) necessarie per il corretto svolgimento del proprio ruolo;
4. **Rispetto dei tempi procedurali e qualità dei procedimenti:** capacità di rispettare i tempi previsti dalle procedure e dalla normativa vigente e coerentemente con i bisogni della collettività, nonché di garantire la qualità dei procedimenti stessi.

A ciascun fattore viene assegnata una valutazione compresa tra 0 e 25.

4. Valutazione

Sulla base degli atti di programmazione gestionale dell'anno di riferimento, il Segretario comunale incontra i Responsabili Titolari di incarichi di E.Q. per pianificarne la dimensione attuativa, anche con riferimento agli ambiti e ai contenuti oggetto di valutazione.

Analoghi incontri sono effettuati dai Responsabili Titolari di incarichi di E.Q. con i propri collaboratori, per la pianificazione attuativa dell'attività di competenza, con l'individuazione di appositi obiettivi di gruppo o individuali.

La valutazione definitiva è effettuata entro il primo semestre dell'anno successivo.

Compito dei soggetti competenti per la valutazione è quello di monitorare con continuità l'attività e le prestazioni dei dipendenti.

E' auspicabile l'effettuazione di un monitoraggio intermedio, anche non formalizzato, mediante un incontro tra i Responsabili Titolari di incarichi di E.Q. e i propri collaboratori, finalizzato a rilevare gli eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto effettivamente realizzato.

Il Segretario Comunale può effettuare un analogo monitoraggio insieme ai Responsabili.

Gli esiti del monitoraggio e ogni altro elemento o situazione rilevati nel corso della gestione, che risultino significativi ai fini del presente processo, sono resi disponibili al Nucleo di valutazione, il quale, se del caso, segnala all'Amministrazione la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio.

Prima di procedere alla valutazione finale la Conferenza delle E.Q. si riunisce, in presenza del Segretario Generale, allo scopo di concordare criteri uniformi per la valutazione del personale in modo che sia garantita un'armonizzazione delle valutazioni pur riguardanti personale appartenente a settori diversi e quindi valutato da titolari di E.Q. diversi.

Valutazione del Segretario comunale:

La valutazione è effettuata dal Sindaco sulla base della scheda di cui l'allegato 1 bis alla presente metodologia. In particolare il Nucleo di valutazione, senza la presenza del Segretario.

Valutazione dei Responsabili Titolari di incarichi di E.Q. :

La valutazione della performance organizzativa viene effettuata dal Nucleo sulla base di indicatori di risultato oggettivi e misurabili; la valutazione dei comportamenti è effettuata dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

Poiché, il valore della media ponderata ottenuta da ciascun Responsabile titolare di incarichi di E.Q. in relazione alla percentuale di raggiungimento di ciascun obiettivo assegnato è riportata nella scheda di valutazione del proprio personale, con riguardo agli obiettivi a questo assegnati, come base per la valutazione della performance, cronologicamente, la valutazione dei titolari di incarichi di E.Q. deve essere antecedente alla valutazione del restante personale.

In conformità al disposto di cui all'art. 9 del d.lgs. 150/09 come modificato dal d.lgs. 74/17, che nella misurazione delle performance legata al comportamento del personale il Responsabile attribuisce un peso prevalente ai risultati della performance dell'ambito organizzativo, di cui hanno essi diretta responsabilità, la valutazione della performance è basata:

- per il 65% sulla performance individuale di Settore
- per il 30% sulla performance legata al comportamento
- per il 5% sulla performance organizzativa dell'Ente

Valutazione del restante personale: dal Responsabile della struttura organizzativa (Servizio/Ufficio) cui gli stessi afferiscono.

La valutazione della performance è basata:

- per il 65% sulla performance individuale di Settore
- per il 30% sulla performance legata al comportamento
- per il 5% sulla performance organizzativa dell'Ente

Si veda la scheda di cui all'allegato 1; in particolare, il valore della media ponderata ottenuta da ciascuna E.Q. in relazione alla percentuale di raggiungimento di ciascun obiettivo assegnato, è riportata nella scheda di valutazione del proprio personale, con riguardo agli obiettivi a questo assegnati, come base per la valutazione della performance, incidendo nella misura del 30%, mentre la collaborazione ed il contributo personale al raggiungimento degli obiettivi incide nella misura del 70%.

Gli esiti della valutazione sono consegnati all'interessato entro 5 gg. lavorativi dalla consegna delle schede di valutazione alle EQ.

Il valutato, fatto salvo quanto previsto dal successivo punto 6, sottoscrive la scheda, per ricevuta e fatta salva comunque la possibilità di promuovere ricorso contro la stessa.

Come previsto dall'articolo 7 del d. Lgs. 150/2009 come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, l'Amministrazione può individuare idonee forme di partecipazione dei cittadini o degli altri utenti finali nel processo di valutazione, in rapporto alla qualità dei servizi resi, privilegiando l'individuazione di indicatori di efficacia che misurino, rispetto agli obiettivi predeterminati, il grado di soddisfazione finale dei predetti soggetti e agganciando le analisi comparative (cd. "benchmarking") alle esigenze di tutta la comunità, al fine di un ulteriore controllo sociale sulla produttività pubblica.

5. Il raccordo tra valutazione e compensi

I criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance sono oggetto di contrattazione collettiva integrativa, ai sensi dell'art. 7 c.4 lett. b) CCNL del 16.11.2022.

La tabella di raccordo è la seguente:

Valutazione ottenuta		Compenso riconosciuto %
<i>Da</i>	<i>a</i>	
100	95	100
94,99	94,00	94
93,99	93,00	93
92,99	92,00	92
91,99	91,00	91
90,99	90,00	90
89,99	89,00	89
88,99	88,00	88
87,99	87,00	87
86,99	86,00	86
85,99	85,00	85
84,99	84,00	84
83,99	83,00	83
82,99	82,00	82
81,99	81,00	81
80,99	80,00	80
79,99	79,00	79
78,99	78,00	78
77,99	77,00	77
76,99	76,00	76
75,99	75,00	75
74,99	74,00	74
73,99	73,00	73
72,99	72,00	72
71,99	71,00	71
70,99	70,00	70
69,99	69,00	69
68,99	68,00	68
67,99	67,00	67
66,99	66,00	66
65,99	65,00	65
64,99	64,00	64
63,99	63,00	63
62,99	62,00	62
61,99	61,00	61
60,99	60,00	60

Inferiore a 60	Nessun compenso
----------------	-----------------

I criteri suddetti sono stati individuati nelle more della nuova contrattazione normativa decentrata e potranno essere oggetto di modifica.

Il livello di performance associato a valutazioni comprese tra 60 e 70 corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza e produce gli effetti previsti dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.

Una valutazione inferiore a 60 corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.

Per i Responsabili Titolari di incarichi di E.Q., la tabella si applica al valore della retribuzione di risultato prevista dall'Ente, sulla base dei criteri generali definiti in sede di contrattazione integrativa.

6. Le procedure di riesame delle valutazioni

I soggetti competenti per la valutazione operano, sia nel corso della gestione che nella fase di concreta espressione del giudizio finale, secondo modalità trasparenti e partecipative. Se, nonostante ciò, i soggetti valutati non condividessero gli esiti finali della valutazione, al fine di tentare di prevenire l'insorgenza di contenziosi formali, si stabilisce la seguente procedura di riesame delle valutazioni:

- La scheda di valutazione finale è consegnata e discussa dal Responsabile individualmente con gli interessati.
- Se la comunicazione e il confronto con il/la Responsabile non fosse esaustivo e soddisfacente dei feedback positivi e negativi ricevuti, il valutato presenta motivata istanza di riesame al Responsabili Titolare di incarichi di E.Q che ha effettuato la valutazione entro dieci giorni dal ricevimento della scheda di valutazione, pena l'inammissibilità.
- per i Responsabili Titolari di incarichi di E.Q., l'istanza è rivolta al Nucleo di valutazione e per conoscenza al Sindaco e al Segretario Comunale.

I soggetti competenti, secondo i casi di cui sopra, valutano l'istanza, assumendo tutti gli elementi di conoscenza necessari, anche prevedendo l'eventuale audizione del richiedente e, conseguentemente, assumono la decisione definitiva in ordine alla richiesta di riesame, trasmettendola all'interessato, entro 10 gg. dal ricevimento dell'istanza.

Tutte le comunicazioni di cui sopra debbono essere gestite con modalità tracciabili, anche impiegando, per ragioni di risparmio, semplicità e speditezza, la posta elettronica ordinaria, oltre che nel rispetto della privacy.

Le procedure conciliative interne non escludono il ricorso ad eventuali successivi ricorsi esterni di tipo giurisdizionale.

7. Premialità aggiuntiva

Per la differenziazione del premio individuale si rimanda a quanto stabilito nel contratto decentrato integrativo vigente.

8. Casi speciali

Cambio di Responsabile

Qualora il Responsabile valutatore cambi nel corso dell'anno, la valutazione verrà effettuata dal Responsabile in servizio al momento della valutazione, sentito eventualmente il Responsabile precedente.

Inserimento del valutato nel corso dell'anno

La performance legata al comportamento del personale non E.Q. che prende servizio nel corso dell'anno, viene valutata in base alle capacità espresse ed ai risultati raggiunti sugli obiettivi assegnati, che devono essere coerenti e proporzionati con il tempo di servizio del personale non E.Q.

Qualora il Responsabile Titolare di incarichi di E.Q. subentri ad altri nelle attività relative al raggiungimento di obiettivi assegnati dalla Giunta, il Responsabile uscente relaziona al Segretario e al Nucleo di Valutazione rispetto allo stato di attuazione degli obiettivi entro 30 giorni. Il Responsabile subentrante valida, o segnala scostamenti riguardo a quanto dichiarato dal Responsabile uscente, portando elementi oggettivi a supporto.

Tale relazione di passaggio delle consegne verrà utilizzata dal Segretario e dal Nucleo di Valutazione ai fini della valutazione della performance.

Cessazione dal servizio del valutato prima della fine dell'anno

Nel caso in cui il personale non E.Q. cessi prima della fine dell'anno, la valutazione della performance legata al comportamento verrà effettuata relativamente al periodo di servizio, sempreché il periodo di servizio non sia inferiore a 3 mesi complessivi nell'anno.

Qualora al personale non E.Q. cessante siano stati assegnati degli obiettivi dal Responsabile del Settore, il Responsabile effettua entro 30 giorni dalla cessazione del personale non E.Q. una valutazione dello stato di avanzamento degli obiettivi e condivide tale valutazione con il personale non E.Q. uscente. Tale valutazione è sottoscritta dal personale non E.Q. per accettazione o per presa conoscenza e sarà utilizzata per la valutazione della performance legata al comportamento.

Si ricorda a tale proposito, che non è possibile erogare premialità in assenza dell'assegnazione di obiettivi. Pertanto, i lavoratori che cesseranno dal servizio prima dell'approvazione del Piano delle Performance (almeno in forma provvisoria) non potranno avere accesso alla premialità nemmeno per quota parte.

Presenza in servizio inferiore ai 3 mesi

Nel caso in cui il personale non E.Q. presti servizio nell'anno per un tempo complessivo inferiore ai 3 mesi non verrà effettuata la valutazione non essendoci oggettive condizioni per valutare obiettivi e comportamenti.