

Tabella 4.1 *Categorie di personale oggetto della valutazione individuale*

	personale valutato (valore assoluto)	periodo conclusione valutazioni		Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore (indicare con "X" una delle tre opzioni)		
		mese e anno (mm/aaaa)	valutazione ancora in corso (SI/NO)	50% - 100%	1% - 49%	0%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	-	-	-	-	-	-
Dirigenti di II fascia e assimilabili	1	-	SI	-	-	-
Non dirigenti	16	05/2020	NO	X		

Tabella 4.2 *Peso (%) dei criteri di valutazione*

	contributo alla performance complessiva dell'amm.ne	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori	obiettivi individuali	obiettivi di gruppo	contributo alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza	competenze/comportamenti professionali e organizzativi posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili	-	-	-	-			-
Dirigenti di II fascia e assimilabili	15	15	10	50			10
Non dirigenti				60	-	-	40

Tabella 4.3 *Distribuzione del personale per classi di punteggio finale*

	personale per classe di punteggio (valore assoluto)		
	100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	-	-	-
Dirigenti di II fascia e assimilabili	-	-	-
Non dirigenti	14	2	-

Tabella 4.4 *Collegamento alla performance individuale dei criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo*

	Si (indicare con "X")	No (indicare con "X")	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	Data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)
Dirigenti e assimilabili	X		VALUTAZIONE	-	25.09.2018
Non dirigenti	X		VALUTAZIONE/LIVELLI ORGANIZZATIVI/ORARIO DI LAVORO	-	21.01.2020

Tabella 4.5 *Obblighi dirigenziali*

I sistemi di misurazione e valutazione sono stati aggiornati, con il richiamo alle previsioni legislative degli obblighi dirigenziali contenute anche nei recenti provvedimenti legislativi e, in primo luogo, nella legge per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione?		
Si (indicare con "X")	No (indicare con "X")	NOTE
X		