



Il Ministro dello sviluppo economico

Visto l'art. 17 della legge 15 marzo 1997, n. 59, che dispone l'istituzione di sistemi per la valutazione, sulla base di parametri oggettivi, dei risultati dell'attività amministrativa e dei servizi pubblici;

Visti gli artt. 1, 5 e 6 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, ove è previsto che le pubbliche amministrazioni, sulla base anche dei risultati del controllo di gestione, valutino, in coerenza a quanto stabilito al riguardo dai contratti collettivi nazionali di lavoro, le prestazioni dei propri dirigenti, nonché i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnate (comportamenti organizzativi);

Visti in particolare l'art. 5, comma 3, del citato d.lgs. 286/99, il quale prevede che la valutazione dei dirigenti preposti ai centri di responsabilità amministrativa assegnatari delle risorse venga effettuata dal Ministro sulla base degli elementi forniti dall'organo di valutazione e controllo strategico e l'art. 6, comma 2, secondo cui il servizio di controllo interno (Secin) di norma supporta l'organo di indirizzo politico anche per la valutazione dei dirigenti che rispondono direttamente all'organo medesimo per il conseguimento degli obiettivi loro assegnati;

Visto il CCNL della dirigenza dell'Area 1 – quadriennio 2002-2005, sottoscritto il 21 aprile 2006, di seguito denominato *CCNL*;

Visto l'articolo 21, comma 2, del CCNL, che dispone che le Amministrazioni, in relazione anche a quanto previsto dall'art. 1 del decreto legislativo n. 286 del 1999, definiscano - privilegiando, nella misura massima possibile, l'utilizzazione di dati oggettivi - meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dai dirigenti, in relazione ai programmi e obiettivi da perseguire correlati alle risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente rese disponibili;

Visto l'articolo 21, comma 6, del CCNL che dispone che “la valutazione del dirigente è improntata ai seguenti principi: motivazione della valutazione, oggettività delle metodologie, trasparenza e pubblicità dei criteri usati e dei risultati; diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organo proponente o valutatore di prima istanza; partecipazione al procedimento del valutato, anche attraverso la presentazione, da parte dello stesso dirigente, di una sintetica relazione scritta riguardante l'attività svolta e la corrispondenza della stessa con gli obiettivi assegnati; contraddittorio in caso di valutazione non positiva, da realizzarsi in tempi certi e congrui; previsione della prima e della seconda istanza ai sensi del d. lgs. n. 286 del 1999”;

Visto, inoltre, l'articolo 21, comma 10, del CCNL che prevede che “le procedure ed i principi sulla valutazione della dirigenza, dettati dal decreto legislativo n. 286 del 1999, si applicano a tutti i tipi di responsabilità dirigenziale previsti dal decreto legislativo n. 165 del 2001”.

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni ed in particolare gli artt. 4, 16, 17, 19, 21;

- Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modifiche ed integrazioni, recante “Riforma dell'organizzazione del Governo, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59”, e, in particolare, l'articolo 5 concernente le funzioni dei dipartimenti ed i compiti dei capi dipartimento.
- Visto il decreto del Ministro delle attività produttive del 13 dicembre 2004, nonché il decreto del Ministro delle attività produttive del 18 marzo 2004, come modificato con decreto ministeriale 4 marzo 2005, con cui sono stati definite le procedure di valutazione applicabili, rispettivamente, ai dirigenti con incarico dirigenziale ed ai dirigenti con incarico di livello dirigenziale generale, nell'ambito del Ministero delle attività produttive;
- Visto il decreto-legge 18 maggio 2006, n. 181, recante “Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni della Presidenza del Consiglio dei Ministri e dei Ministeri”, convertito dalla legge 7 luglio 2006, n. 233, e successive modifiche ed integrazioni, concernente fra l'altro la soppressione del Ministero delle attività produttive, l'istituzione del Ministero dello sviluppo economico, la previsione dell'organizzazione dipartimentale per il predetto Ministero, il trasferimento ad altre amministrazioni centrali delle strutture competenti in materia di commercio internazionale e turismo già appartenenti al Ministero delle attività produttive ed il trasferimento allo stesso Ministero dello sviluppo economico delle strutture del Dipartimento per le politiche di sviluppo e di coesione già appartenente al Ministero dell'economia e delle finanze, esclusa la segreteria del CIPE;
- Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 26 marzo 2001, n. 175, recante “regolamento di organizzazione del Ministero delle attività produttive” e tenuto conto del contenuto del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2007 recante Regolamento di organizzazione del Ministero dello sviluppo economico, deliberato dal Consiglio dei Ministri in data 30 ottobre 2007 e in corso di perfezionamento e pubblicazione;
- Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 20 settembre 2007, n. 187, recante il “Regolamento di organizzazione degli uffici di diretta collaborazione del Ministro dello sviluppo economico”, ed in particolare l'art. 4, comma 1, lettera c);
- Ritenuto, nelle more della completa definizione ed attuazione dei provvedimenti di organizzazione del Ministero dello sviluppo economico, di dover comunque procedere alla definizione di un sistema unitario e dei meccanismi di valutazione dei risultati dell'attività dei dirigenti presso tutti gli uffici del nuovo Ministero e per tutti gli incarichi dirigenziali, ivi compresi quelli di livello dirigenziale generale, fatte salve le specificità del sistema di valutazione dei titolari delle strutture articolate al loro interno in uffici dirigenziali generali;
- Considerata l'esigenza di definire il sistema ed i meccanismi di valutazione dei risultati dell'attività dei dirigenti del Ministero dello sviluppo economico, previa informazione preventiva di cui all'art. 6 del CCNL alle organizzazioni sindacali della dirigenza;
- Visto l'accordo di concertazione sottoscritto con le organizzazioni sindacali CGIL/FP, CISL/FPS, UIL/PA, CIDA/UNADIS e DIRSTAT in data 21 dicembre 2007;

DECRETA:

Art. 1 Oggetto

1. Il presente articolato, costituito da una parte normativa ed una tecnico-strumentale (riportata negli allegati), contiene le metodologie di conferimento degli obiettivi e delle risorse attribuiti al personale dirigente, nonché i criteri e le procedure di verifica dei risultati e di valutazione dei dirigenti di prima e di seconda fascia.

2. La valutazione dei dirigenti - ai sensi dell'art. 21, comma 1, del CCNL della dirigenza dell'Area 1, quadriennio 2002-2005, sottoscritto il 21 aprile 2006, di seguito denominato **CCNL** - è diretta alla verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati e della professionalità espressa ed è caratteristica essenziale ed ordinaria del loro rapporto di lavoro. La valutazione è improntata a principi di trasparenza, partecipazione al procedimento e responsabilizzazione del valutato, il quale negozia con il valutatore i risultati attesi, concorda in corso d'anno l'eventuale correzione degli obiettivi a fronte di eventi rilevanti, fornisce tutti i dati necessari per la valutazione, individua a preventivo le caratteristiche maggiormente espressive del proprio ruolo ai fini del comportamento organizzativo e ne offre la propria descrizione a consuntivo.

3. Destinatari del presente provvedimento sono i dirigenti di prima e di seconda fascia in servizio presso il Ministero dello sviluppo economico, nonché i titolari di incarichi dirigenziali di livello anche generale non appartenenti ai ruoli dell'amministrazione. Agli incarichi dirigenziali per funzioni ispettive, di consulenza, studio e ricerca, in relazione ai compiti indicati dalla normativa o attribuiti nel decreto di conferimento dell'incarico, nonché specificati in eventuali successivi atti con i quali siano stati richiesti determinati studi o ricerche aggiuntivi si applicano i criteri, le procedure di assegnazione degli obiettivi e di valutazione dei risultati e i parametri previsti dal presente decreto.

4. La parte tecnico-strumentale è formata dalle schede allegate, che formano parte integrante del presente decreto, di seguito elencate:

- ❑ scheda anagrafica del dirigente, da compilare all'atto del conferimento degli obiettivi (all. 1);
- ❑ scheda di proposta ed assegnazione degli obiettivi (all. 2);
- ❑ criteri di valutazione del peso degli obiettivi (all. 3);
- ❑ censimento delle risorse (all. 4);
- ❑ scheda di individuazione e di valutazione dei comportamenti organizzativi (all. 5);
- ❑ scheda per la rimodulazione degli obiettivi (all. 6);
- ❑ scheda riepilogo obiettivi e valutazione prestazioni (all. 7);
- ❑ scheda per l'esito della valutazione (all. 8).

Art. 2 Soggetti valutatori

1. Il Ministro, in base ai criteri definiti nel presente decreto ed agli elementi forniti dal Servizio

di controllo interno, valuta i dirigenti con incarico di livello dirigenziale generale titolari di strutture di primo livello e, comunque, non soggetti all'eventuale coordinamento di un capo dipartimento.

2. I Capi dipartimento valutano i dirigenti con incarico dirigenziale generale presso il relativo dipartimento.

3. I dirigenti con incarico dirigenziale generale valutano i dirigenti di seconda fascia assegnati alle rispettive strutture di competenza. Per i dirigenti assegnati agli Uffici di diretta collaborazione la valutazione è effettuata dal Capo di Gabinetto.

4. Per le attività inerenti le procedure di valutazione i titolari dei centri di responsabilità e delle direzioni generali si avvalgono di una struttura appositamente individuata ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera b) del d.lgs. n. 286/1999. La Conferenza dei Capi dipartimento prende atto degli esiti generali di tutte le valutazioni formulate ai sensi dei commi 2 e 3 al fine di avanzare eventuali proposte operative al Ministro volte al miglioramento delle procedure di valutazione e al raggiungimento dell'ottimale funzionalità dei vari settori.

Art. 3

Funzioni dirigenziali

1. I dirigenti del Ministero dello sviluppo economico sono titolari della gestione delle strutture cui sono preposti - esercitando autonomi poteri di organizzazione e di controllo delle risorse umane, strumentali e finanziarie loro affidate - ovvero delle funzioni ispettive, consultive e di consulenza, di verifica contabile, studio e ricerca o di altri incarichi specifici previsti dall'ordinamento.

2. I dirigenti sono responsabili in via esclusiva, nell'ambito delle rispettive competenze, dell'attività amministrativa e/o tecnica, della gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie loro affidate e dei relativi risultati.

3. I dirigenti medesimi rispondono dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta annualmente, in stretta correlazione e proporzionalità agli obiettivi loro assegnati nell'esercizio di riferimento nonché alle risorse umane, strumentali e finanziarie effettivamente rese disponibili.

4. Il conferimento di risorse finanziarie ai dirigenti viene effettuato nell'ambito dei capitoli di bilancio assegnati rispettivamente dal Ministro dello sviluppo economico ai titolari dei centri di responsabilità, dai predetti ai dirigenti preposti ad uffici dirigenziali generali e da questi ultimi ai dirigenti titolari delle unità divisionali al cui coordinamento sono preposti.

Art. 4

Conferimento degli obiettivi e dei compiti operativi - Individuazione dei comportamenti organizzativi - Monitoraggio dell'azione amministrativa

1. La procedura di valutazione delle prestazioni ha inizio con la presentazione da parte dei dirigenti interessati delle proprie proposte relativamente agli obiettivi da conferire ed ai comportamenti organizzativi da valutare, con l'indicazione dei rispettivi pesi, indicatori, eventuali tempi e fasi di realizzazione. Le proposte sono formulate mediante compilazione a preventivo e consegna da parte del dirigente delle schede di cui agli allegati 1, 2 (una scheda per ciascun obiettivo), 4, 5 e 7, entro il termine annualmente comunicato con congruo anticipo dal soggetto valutatore e, comunque, anteriormente all'inizio dell'esercizio di riferimento. A tale fine vengono utilizzati dal valutato i criteri e i parametri indicati nella scheda allegato 3, che saranno successivamente verificati e utilizzati anche dall'organo di supporto e dal valutatore. Per i nuovi incarichi dirigenziali conferiti in corso d'anno le proposte di cui al presente comma, eventualmente formulate nella forma di richiesta di rimodulazione degli obiettivi individuati per i medesimo incarico dirigenziale ad inizio anno, deve essere presentata dal dirigente interessato entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e la conseguente negoziazione con successivo conferimento degli obiettivi e compiti operativi sono effettuati con le medesime modalità previsti con riferimento al ciclo annuale di valutazione.

2. Rispettivamente, il Secin, relativamente ai titolari dei centri di responsabilità, e le strutture appositamente individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera b) del d.lgs. n. 286/1999, negli altri casi, verificano la coerenza delle proposte dei dirigenti rispetto alle priorità politiche e agli obiettivi strategici indicati in sede di programmazione strategico-finanziaria (Documento di programmazione economica e finanziaria e note preliminari al bilancio), verificano la congruità dei pesi attribuiti ai singoli obiettivi e comportamenti, dei risultati attesi e dei relativi termini di conseguimento, nonché la significatività degli indicatori prescelti, e trasmettono le schede di cui al comma 1 al valutatore, con le proprie eventuali osservazioni, ai fini della negoziazione fra valutatore e valutato anche attraverso eventuali colloqui diretti. Il Secin e le predette strutture, ciascuno per quanto di competenza, durante tutta la procedura istruttoria e fino alla sua conclusione forniscono supporto, anche su richiesta del valutato, per tutti i profili tecnici e metodologici.

3. Il vertice politico affida gli obiettivi strategici e i relativi obiettivi operativi ai titolari dei centri di responsabilità con apposita direttiva annuale e ne effettua il monitoraggio. Gli obiettivi stessi, coerentemente con tale programmazione e con i suoi obiettivi, sono confermati ai fini della valutazione mediante compilazione, sottoscrizione e consegna delle schede di cui al comma 1, come risultanti a seguito della negoziazione svoltasi prioritariamente già in sede di programmazione. Agli altri dirigenti con incarico di livello dirigenziale generale e di livello dirigenziale, all'inizio di ciascun esercizio finanziario e, comunque, per i dirigenti con incarico di livello dirigenziale generale entro il mese di gennaio e per quelli con incarico dirigenziale entro il mese di febbraio, vengono assegnati dai soggetti valutatori di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 2, ai fini della valutazione, mediante sottoscrizione e consegna delle schede di cui al comma 1 come risultanti a seguito della prevista negoziazione, una serie di obiettivi operativi e/o istituzionali in numero, complessivamente, non inferiore a due e non superiore a cinque, da conseguire entro il termine della durata dell'incarico (per fasi annuali) o entro ciascun anno. Il peso di ciascuno degli obiettivi assegnati è ottenuto in base alla valutazione congiunta del valutato e del valutatore anche con riferimento alle risorse disponibili.

4. Gli obiettivi devono essere concreti e raggiungibili e correlati alle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, che devono essere censite contestualmente all'assegnazione degli obiettivi. Il dirigente viene valutato sul grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti annualmente e degli

obiettivi e dei compiti complessivi, assegnati con il provvedimento di conferimento dell'incarico di cui all'art. 19, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001, valutati nella loro dimensione correlata all'esercizio finanziario di riferimento.

5. I Titolari dei centri di responsabilità comunicano al Direttore generale dei servizi interni del Ministero l'avvenuto espletamento delle singole fasi della procedura di valutazione a partire dal conferimento degli obiettivi, anche ai fini dell'attività prevista all'art. 6 comma 9.

6. All'atto del conferimento degli obiettivi il valutatore e il valutato individuano, congiuntamente, altresì, i parametri di valutazione dei comportamenti organizzativi corrispondenti alle professionalità espresse nell'attività dirigenziale tra quelli indicati nell'articolo 5, comma 5. A tal fine redigono l'apposita scheda allegata (scheda all. 5 prima parte)

7. Semestralmente viene effettuato il monitoraggio degli obiettivi affidati, tenuto conto delle risorse effettivamente rese disponibili. Nel caso in cui, in relazione a oggettivi elementi sopravvenuti ed in presenza di fattori esterni alla responsabilità del valutato che possano compromettere il raggiungimento dell'obiettivo, durante la durata dell'incarico emergano comprovate necessità di riconsiderare gli obiettivi ed i compiti precedentemente definiti, si potrà procedere su richiesta del valutato, di norma nel mese di giugno, alla rimodulazione degli obiettivi stessi con ridefinizione dei livelli di raggiungimento dei risultati attesi o con la soppressione o sostituzione degli obiettivi ritenuti non più raggiungibili (all. 6). La richiesta di verifica avanzata dal valutato, accompagnata da una relazione illustrativa dei motivi della richiesta ed esaminata con la medesima procedura di cui al comma 2, non può rimanere inevasa ed è accolta o respinta entro un mese dalla richiesta stessa. Qualora detta richiesta concerna obiettivi che si riflettono su quelli del livello superiore (modifiche di obiettivi di uffici dirigenziali che si riflettono su quelli del relativo ufficio dirigenziale generale o modifiche degli obiettivi di tale ufficio che si riflettano sugli obiettivi strategici del relativo centro di responsabilità) deve essere valutata l'eventuale necessità di riprogrammazione anche per questi ultimi.

8. La valutazione può essere anticipatamente conclusa, anche ad iniziativa del dirigente interessato, nel caso di evidente rischio grave di risultato negativo della gestione che si verifichi prima della scadenza annuale.

Art. 5

Metodologie e criteri di valutazione delle prestazioni

1. La valutazione della dirigenza è effettuata con riferimento alle seguenti macroaree:

A. Risultati della prestazione, che esprimono il grado di raggiungimento dei risultati previsti per gli obiettivi delle seguenti tipologie:

- I. obiettivi strategici (definiti dal Ministro e riguardanti esclusivamente la dirigenza con incarico dirigenziale generale titolare di strutture di primo livello) – tali obiettivi possono essere anche pluriennali, nel qual caso sarà necessario identificare le scadenze temporali di attuazione;
- II. obiettivi operativi, che presuppongono e sono finalizzati a dare attuazione agli obiettivi strategici e costituiscono gli obiettivi di azione amministrativa relativi al ciclo annuale di bilancio ed alle risorse assegnate;

III. obiettivi istituzionali, costituiti dagli obiettivi essenziali dell'azione amministrativa o operativa del Ministero, cioè corrispondenti alla sua missione istituzionale, previsti per disposizione normativa primaria o secondaria ed assegnati al dirigente nell'ambito delle competenze oggetto del provvedimento di conferimento dell'incarico di cui all'articolo 19, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001;

IV. obiettivi di attivazione di servizi o di miglioramento del funzionamento delle attività correnti, che attengono anche alle funzioni dirigenziali di consulenza, studio, ispettive e di controllo.

B. Comportamenti organizzativi corrispondenti alle professionalità espresse nell'attività dirigenziale, che esprimono la capacità manageriale del valutato in rapporto al ruolo rivestito, prendendo in particolare considerazione la dimensione organizzativa e quella relazionale, e devono essere valutati attraverso gli atti di organizzazione, gestione ed operativi che il dirigente pone in essere per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

2. Il peso totale di tutti gli obiettivi assegnati per la macroarea A deve essere pari a 75 ed il peso di ogni obiettivo è accertato congiuntamente dal valutato e dal valutatore sulla base dei criteri indicati nella scheda sopra citata (all. 3). Nel caso in cui, sia in sede di rimodulazione degli obiettivi a preventivo, sia in sede di valutazione e verifica finale, venga dimostrata l'impossibilità del raggiungimento dell'obiettivo per cause esterne non imputabili al valutato si renderà necessario ripartire in modo proporzionale il peso dell'obiettivo non raggiungibile fra quelli rimasti. Se la giustificazione del mancato raggiungimento degli obiettivi è dimostrata solo parzialmente, la ripartizione fra i restanti obiettivi avverrà solo per la parte corrispondente.

3. I suddetti criteri di valutazione, riferiti ai risultati delle prestazioni di cui alla macroarea A presuppongono obiettivi misurabili, scanditi nel periodo temporale di riferimento e ricadenti, almeno in misura prevalente, nella responsabilità del valutato, nonché indicatori di tipo quantitativo puntualmente definiti. Per quanto riguarda i risultati attesi, il dato può essere rilevato dalle risultanze dell'esercizio finanziario precedente ovvero stimato concordemente dal valutatore e dal valutato; mentre per i risultati conseguiti è sufficiente l'accertamento tecnico dei servizi o prodotti erogati. Solo in subordine può farsi ricorso a indicatori di tipo qualitativo, in presenza di elementi non direttamente quantificabili, purché rilevati sulla base di elementi oggettivi ovvero di una stima concordata.

4. Il peso totale assegnato ai comportamenti organizzativi di cui alla macroarea B è pari a 25.

5. Per i dirigenti non titolari di centri di responsabilità, i parametri di valutazione dei comportamenti organizzativi, sono individuati in base a uno o più criteri predeterminati, di tipo qualitativo, congiuntamente da valutato e valutatore tra i seguenti :

capacità gestionale	<ul style="list-style-type: none">□ comprovata dalla applicazione di metodologie organizzative e di gestione delle risorse affidate e dagli esiti del controllo di gestione□ comprovata e dimostrata anche dalla elaborazione scritta ad inizio anno di articolati piani di organizzazione e a consuntivo dai riscontri e monitoraggio degli effetti
---------------------	---

formazione dei dipendenti per favorirne la crescita professionale	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> comprovata da autonome iniziative di formazione, finanziata o autogestita, ovvero in stage applicativi <input type="checkbox"/> comprovata a consuntivo dai riscontri dell'effettuazione della formazione e dall'analisi del miglioramento dei servizi in virtù della formazione
creatività e innovazione tecnologica e/o strumentali di processo	<input type="checkbox"/> comprovata, in modo obiettivo dalle innovazioni effettivamente introdotte e dal tasso di valore aggiunto misurabile
capacità di delega efficace	<input type="checkbox"/> verificabile da atti scritti di delega di funzioni, in corrispondenza ad un tasso di raggiungimento di risultati positivo
capacità di spesa	<input type="checkbox"/> livello di impegno e/o di spesa effettuato (in % rispetto alla dotazione iniziale) in assenza di cause di giustificazione obiettive del mancato impegno
capacità di flusso informativo	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sia interno all'ufficio ed al ministero che esterno, anche ai fini dell'applicazione della legge n. 241/1990 e successive modifiche e/o integrazioni; <input type="checkbox"/> è dimostrato dalla realizzazione e/o dalla efficace gestione di un sistema di accesso e diffusione delle informazioni, in particolare tramite internet anche mediante l'elaborazione di formulari, istruzioni, statistiche sui prodotti e della carta dei servizi e dei diritti degli utenti interni ed esterni
responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> economica/contabile <input type="checkbox"/> organizzativa <p>dimostrata dall'ambito delle deleghe conferite o dalle competenze istituzionali di cui è titolare diretto il dirigente valutato ed è comprovata dall'effettiva emissione dei provvedimenti che sono espressione di tale responsabilità</p>

6. Per i parametri di valutazione dei comportamenti organizzativi dei titolari dei centri di responsabilità, tenuto conto dello speciale rapporto fiduciario con il vertice politico, all'ampiezza della responsabilità, alla complessa attività relazionale dei capi dipartimento, si fa riferimento alle competenze riconducibili alle categorie di seguito indicate, ferma restando la negoziazione tra Ministro e valutato per il peso da attribuire a ciascuna di esse:

- a) capacità di risoluzione dei problemi;
- b) capacità di gestire le risorse;

c) capacità relazionale.

7. Per ciascuna categoria di cui al comma 6, le caratteristiche comportamentali di maggiore interesse per la valutazione sono così individuate:

- nell'ambito della categoria "Capacità di risoluzione dei problemi", lo spirito di iniziativa, la capacità di prevedere il verificarsi di situazioni problematiche e di individuare tempestivamente soluzioni idonee, la capacità di affrontare con successo situazioni nuove;

- nell'ambito della categoria "Capacità di gestire le risorse", la capacità di programmazione e controllo delle risorse, la capacità organizzativa, la capacità di valutare le risorse umane;

- nell'ambito, infine, della categoria "Capacità relazionale", l'integrazione nell'organizzazione, la capacità di porsi in relazione con colleghi e collaboratori; la qualità delle relazioni con gli interlocutori esterni.

8. Per ogni categoria di cui al comma 6 sono previsti indicativamente tre livelli di competenza (alto, medio e basso), espressi dai descrittori a fianco di ciascuno indicati, che danno conto delle caratteristiche comportamentali che il valutato deve possedere per raggiungere il livello prefissato. Ad ogni livello è associato in via puramente indicativa un punteggio, secondo quanto riportato nella seguente tabella.

a) Capacità di risoluzione dei problemi

Livello	Descrittore	Punteggio
Alto	Il valutato dimostra prontezza e tempestività nell'affrontare i problemi che si verificano nella sua struttura organizzativa, nell'individuare le soluzioni più adeguate anche attraverso nuove modalità organizzative e metodologie operative, nel far fronte con spirito di iniziativa a situazioni nuove o impreviste e nel prevenire eventuali criticità, definendo corrette strategie di lungo e medio periodo.	1
Medio	Il valutato è in grado di risolvere nel modo più adeguato i problemi che si trova ad affrontare e di porre in essere tutti gli interventi necessari ad assicurare l'efficace funzionamento della struttura.	0,6
Basso	Il valutato dimostra una sufficiente capacità di identificare i problemi che si verificano nella unità organizzativa e di scegliere i necessari interventi, ma non sempre riesce ad individuare le strategie più adeguate e a prevenire le criticità.	0,3

b) Capacità di gestire le risorse

Livello	Descrittore	Punteggio
----------------	--------------------	------------------

Alto	Il valutato coordina attività particolarmente complesse assumendo le decisioni necessarie ad assicurare la migliore utilizzazione delle risorse finanziarie a sua disposizione e l'efficiente funzionamento della struttura. E' flessibile e pronto nell'individuazione delle scelte organizzative più adeguate e delle soluzioni alternative; promuove modalità operative trasparenti e condivise; svolge un attento monitoraggio delle funzioni affidate con particolare attenzione agli aspetti del controllo direzionale.	1
Medio	Il valutato gestisce le risorse umane e finanziarie a sua disposizione in modo da garantire il buon funzionamento della struttura che dirige; risolve i problemi con interventi idonei a prevenire particolari disfunzioni; dimostra adeguate capacità di programmazione e controllo delle risorse.	0,6
Basso	Il valutato gestisce le risorse in modo sufficientemente adeguato al funzionamento della sua struttura organizzativa, che solo raramente presenta disfunzioni, peraltro non rilevanti.	0,3

c) Capacità relazionale

Livello	Descrittore	Punteggio
Alto	Il valutato supporta assiduamente e validamente il vertice politico e comunica efficacemente indirizzi e linee strategiche alla struttura. Favorisce la circolazione delle informazioni, sa coinvolgere nella definizione delle iniziative da intraprendere, sa motivare i propri collaboratori. Utilizza la leadership in maniera proattiva, favorendo un clima organizzativo positivo e prevenendo l'insorgere di conflitti all'interno dell'unità che dirige. E' in grado di creare efficaci reti relazionali e costituisce indiscusso punto di riferimento per gli interlocutori esterni.	1
Medio	Il valutato ha una leadership adeguata e intrattiene rapporti positivi con i colleghi e con i soggetti esterni al Ministero. Non emergono problemi nei rapporti interpersonali.	0,6
Basso	Il valutato ha una leadership non sempre adeguata a favorire un positivo clima organizzativo. Solo raramente emergono criticità nei suoi rapporti interpersonali con colleghi ed interlocutori esterni.	0,3

Art. 6

Verifica dei risultati raggiunti e fase del contraddittorio

1. Il procedimento di verifica dell'attuazione degli obiettivi assegnati, da attivare con cadenza annuale, inizia con la predisposizione entro il 15 gennaio, da parte del dirigente soggetto a valutazione, di una sintetica relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente, atta ad illustrare e documentare il raggiungimento degli obiettivi assegnati o le motivazioni del mancato o parziale conseguimento degli stessi ed a fornire tutti gli elementi necessari alla compilazione a consuntivo delle schede di valutazione, anche mediante diretta compilazione a consuntivo e sottoscrizione per la parte di competenza delle schede di cui agli allegati 5 e 7. L'assenza o la grave carenza in tale relazione di elementi concreti utili a motivare il livello di autovalutazione proposto dal valutato anche con riferimento ai comportamenti organizzativi determina un livello basso di valutazione. Il Secin, relativamente alla valutazione dei titolari degli Uffici dirigenziali generali di primo livello, e la struttura appositamente individuata ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera b) del d.lgs. n. 286/1999, relativamente alla valutazione degli altri dirigenti, forniscono rispettivamente al valutatore, su richiesta, il supporto tecnico alla valutazione, mediante osservazioni annotate direttamente sulle predette schede ovvero allegate alle predette schede e alla predetta relazione. Per gli incarichi dirigenziali che cessano in corso d'anno senza essere rinnovati, la relazione di cui al presente comma, con gli elementi riferiti al periodo di permanenza nell'incarico, deve essere presentata dal dirigente interessato entro 15 giorni dalla cessazione dell'incarico e la conseguente valutazione riferita a tale periodo è effettuata con le medesime modalità e nei medesimi termini previsti con riferimento al ciclo annuale di valutazione.

2. Alla presentazione della relazione e delle schede di cui al comma 1 del presente articolo, segue un colloquio tra il responsabile della valutazione ed il soggetto valutato nel rispetto del principio della partecipazione al procedimento del valutato, sancito dal decreto legislativo n. 286 del 1999. Sia il punteggio relativo al livello di raggiungimento di ciascuno degli obiettivi sia quello relativo a ciascuna delle categorie utilizzate ai fini della valutazione dei comportamenti organizzativi sono espressi in centesimi o frazioni di unità ovvero in percentuale (con livello massimo pari rispettivamente a 1,00 o al 100%), tenuto comunque conto di quanto stabilito nell'art.5, comma 8. Il punteggio così determinato è moltiplicato per il peso attribuito al corrispondente obiettivo o alla corrispondente categoria di comportamento. Il punteggio complessivo per ciascuna macro area è pari alla somma dei relativi punteggi ponderati, secondo i criteri e nei limiti di cui all'articolo 5, comma 2 e comma 4. Il valutatore, fermo restando che il risultato massimo della valutazione non può essere superiore a 100, può motivatamente aumentare fino al 5% il punteggio totale risultante dai predetti criteri di valutazione, in relazione a particolari attività svolte dal valutato a supporto dell'azione del Ministero e a particolari meriti nella gestione delle relazioni e nel benessere organizzativo dei collaboratori o nella soddisfazione dell'utenza.

3. In ogni caso, ove il valutatore non accolga integralmente le proposte di autovalutazione del valutato, l'adozione del provvedimento definitivo di valutazione deve essere preceduta dalla notifica dello schema di provvedimento al dirigente interessato con assegnazione di un termine certo ed adeguato non inferiore a 10 giorni lavorativi, al fine di consentirgli di esperire l'eventuale fase di contraddittorio mediante la presentazione di osservazioni o richiesta di confronto diretto sulla

regolarità della procedura seguita e sulle valutazioni effettuate.

4. Il dirigente interessato, anche al fine di attivare la fase di contraddittorio di cui al comma 3, ha diritto di accesso informale a tutti gli atti mediante i quali è avvenuta la sua valutazione, da esibire ed estrarre entro 7 giorni dalla richiesta. Il processo di valutazione finale dovrà essere concluso dal valutatore entro 30 giorni dalla presentazione della relazione di cui al comma 1.

5. Limitatamente ai dirigenti diversi dai titolari dei centri di responsabilità, il Dirigente valutato potrà presentare una memoria scritta alla Direzione Generale per i servizi interni del Ministero al fine di segnalare eventuali irregolarità della procedura, ovvero richiedere la verifica della regolarità della procedura seguita da parte di un'apposita Commissione bilaterale paritetica, istituita ai sensi dell'art. 9 del CCNL Dirigenti 2002-2005 entro un mese dall'emanazione del presente decreto, garantendo per la parte pubblica adeguata rappresentanza di tutte le strutture interessate.

6. La Commissione di cui sopra, verificata la regolarità della procedura eseguita, comunicherà, per i successivi adempimenti di competenza, alla Direzione Generale per i servizi interni del Ministero eventuali difformità, suggerendo eventuali interventi di rettifica in sede di autotutela, ovvero confermerà la regolarità della procedura.

7. Per i dirigenti diversi dai titolari dei centri di responsabilità, in alternativa alla procedura di cui ai commi 5 e 6, si procede ad una procedura di valutazione di seconda istanza sul provvedimento di valutazione emesso, a seguito di eventuale reclamo del dirigente interessato da presentarsi a cura dello stesso interessato entro 10 giorni dalla notifica del provvedimento medesimo. Su tale reclamo decide il Capo Dipartimento, per i dirigenti con incarico dirigenziale, ed il Ministro, con l'eventuale supporto tecnico del Servizio di controllo interno, per i dirigenti con incarico di livello dirigenziale generale. La decisione è adottata con provvedimento motivato da emanarsi entro 20 giorni dalla presentazione del reclamo. Il dirigente ricorrente può chiedere la celebrazione di una audizione in contraddittorio, anche mediante l'assistenza di un rappresentante sindacale o di un legale. Per i titolari dei centri di responsabilità, in caso di reclamo, nei medesimi termini e con la medesima procedura prevista per gli altri dirigenti con incarico di livello dirigenziale generale, può procedersi ad un riesame della valutazione adottata che si conclude con decisione del Ministro medesimo.

8. I provvedimenti di valutazione risultati regolari, redatti nella scheda di valutazione finale di cui all'allegato 8 sottoscritta dal valutato e dal valutatore, o comunque comunicati al valutato a seguito delle procedure di cui ai commi da 3 a 7, vengono trasmessi entro il mese di aprile, alla Direzione Generale per i servizi interni del Ministero, al fine dell'avvio della procedura per la corresponsione della retribuzione di risultato. I provvedimenti di valutazione soggetti a rettifica per autotutela devono essere emessi comunque entro il mese di maggio dell'esercizio finanziario considerato.

9. Per quanto riguarda i dirigenti non titolari di centri di responsabilità, la Commissione di cui al comma 5 ha altresì il compito di verificare l'attuazione della presente direttiva, di formulare eventuali proposte modificative e, in prima attuazione del sistema di valutazione, di elaborare un manuale sulla metodologia di valutazione della dirigenza, di pianificare la formazione dei valutatori nel periodo di sperimentazione, di organizzare stages di presentazione del sistema di valutazione a tutti i dirigenti e, infine, di individuare i parametri ed elaborare gli strumenti di rilevazione della qualità dei processi in servizio. In tale attività i rappresentanti della parte pubblica nella commissione tengono conto delle eventuali indicazioni emerse dalla Conferenza dei Capi

dipartimento.

Art. 7
Valutazione delle prestazioni

1. A ciascun dirigente viene attribuito, quale esito della valutazione, così come specificato all'articolo 6, commi 2 e 8, un quoziente numerico corrispondente alla somma dei punteggi conseguiti in ciascuna delle due macroaree dettagliatamente elencati nella seconda parte delle schede allegati n. 5 e n. 7 e riepilogati nella scheda allegato 8.

2. L'esito della valutazione deve essere congruamente motivato riguardo all'attribuzione dei punteggi di cui al comma precedente.

3. Le valutazioni positive danno diritto alla retribuzione di risultato secondo i criteri di cui all'art.4 comma 1 lett.B) punto 2 del CCNL 2002-2005.

4. Le valutazioni non positive non danno diritto alla retribuzione di risultato.

5. Le schede relative alla procedura di valutazione nonché eventuali atti di contestazione e /o impugnazione da parte del dirigente valutato sono inseriti nel fascicolo personale del dirigente. Su tali atti il dirigente interessato ha diritto di accesso informale ai sensi della legge n. 241 del 1990 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 8
Entrata in vigore e fase di sperimentazione

1. Il sistema di valutazione dei dirigenti sopra delineato verrà adottato a decorrere dal 2008 e, trattandosi di prima applicazione del sistema, il primo anno è considerato di sperimentazione. Per il 2007, trattandosi di prima parziale applicazione del sistema ad esercizio ormai concluso, potrà essere sperimentato per le parti compatibili con gli obiettivi già assegnati ad inizio esercizio e con i parametri di valutazione già concordati. Le modalità di tale prima applicazione saranno oggetto di comunicazione alla Commissione di cui all'art. 6 comma 5.

2. Dalla data di entrata in vigore del presente decreto non trovano più applicazione per il Ministero dello sviluppo economico il decreto del Ministro delle Attività Produttive del 13 dicembre 2004 e il decreto Ministro delle Attività Produttive del 18 marzo 2004, come modificato con decreto ministeriale del 4 marzo 2005, di cui in premessa.

Il presente decreto verrà inviato agli organi di controllo per la prescritta registrazione.

Roma, 21 dicembre 2007

IL MINISTRO
f.to Bersani

Ufficio Centrale di Bilancio
Annotato nel registro decreti al n. 8
dell'8 gennaio 2008



Ministero dello sviluppo economico

Scheda n. 1 – Anagrafica del dirigente

Cognome e Nome _____

Dipartimento/ Direzione
Ufficio di appartenenza _____

Incarico dirigenziale _____

Livello dell'incarico (dirigenziale generale/dirigenziale)
e eventuale Fascia di posizione _____

Attività istituzionali¹ _____

Decorrenza incarico _____

Termine incarico _____

Data __/__/____

¹ Riportare le attività istituzionali dell'Ufficio e/o gli obiettivi indicati nel provvedimento di conferimento dell'incarico.



Ministero dello sviluppo economico

Scheda n. 2 – Assegnazione degli obiettivi

Dirigente _____ Esercizio _____

Obiettivo n. _____

Natura
dell'obiettivo

- obiettivo strategico (per i titolari di centri di responsabilità)
- obiettivo operativo
- obiettivo istituzionale
- obiettivo di attivazione di servizi o di miglioramento del funzionamento delle attività concorrenti

Descrizione
sintetica
dell'obiettivo

Peso assegnato
(importanza)

Risultati attesi

Data
completamento
prevista

Indicatori associati
ai fini della
valutazione del
risultato



Ministero dello sviluppo economico

Scheda n. 3 – Criteri di valutazione del peso degli obiettivi

Dirigente _____ Esercizio _____

Fatti salvi i pesi attribuiti agli obiettivi strategici in sede di programmazione e relativa negoziazione, ciascun obiettivo assegnato deve essere valutato nel suo peso, con una stima congiunta tra valutato e valutatore, sulla base dei seguenti parametri

Gradi di incidenza sul peso dell'obiettivo	Incidenza minima	Incidenza media	Incidenza significativa
Risorse ed elementi caratterizzanti l'obiettivo			
Impegno temporale necessario	Se < di 4 mesi	Fra 4 e 8 mesi	Se > di 8 mesi
Risorse umane impiegate	Se < di 33% del personale assegnato o non previste	Dal 33% al 66% del personale assegnato	Se > del 66% del personale assegnato
Risorse finanziarie impiegate	Non previste	Previste ma senza delega dei poteri di spesa	Previste e con delega dei poteri di spesa
Natura dell'attività	Mere operazioni amministrative	Provvedimenti adottati sulla base di accertamenti tecnici	Provvedimenti adottati sulla base di scelte discrezionali (amministrative)
Ambito dell'attività	Interno	Rapporti con l'utenza	Relazioni istituzionali
Complessità	Attività e procedure già utilizzate	Attività nuova con procedure standard	Attività nuove con procedure nuove
Incidenza del livello di risorse disponibili sul peso dell'obiettivo			
Risorse umane	Sufficienti	Insufficienti per numero	Insufficienti per professionalità
Risorse strumentali	Sufficienti Non necessarie	Insufficienti per numero	Insufficienti per numero e qualità
Risorse finanziarie	Non Previste	Sufficienti per entità	Insufficienti per entità



Ministero dello sviluppo economico

Scheda n. 4 – Censimento delle risorse assegnate a) Risorse professionali

Dirigente _____ Esercizio _____

RISORSE UMANE				
				n°
Dirigenti di I fascia o con incarico dirigenziale generale				
Dirigenti di II fascia con incarico dirigenziale				
PRIMA AREA (ex AREA A)	F1	F2	F3	n°
TOTALE PRIMA AREA				
SECONDA AREA (ex AREA B)	F1	F2	da F3 a F6	n°
<i>Amministrativo</i>				
<i>Tecnico</i>				
<i>Informatico e event. altro</i>	-----	-----		
TOTALE SECONDA AREA				
TERZA AREA (ex AREA C)	F1 e F2	F3	da F4 a F7	TOTALE
<i>Amministrativo</i>				
<i>Tecnico</i>				
<i>Informatico</i>				
<i>Econ-statistico</i>	-----			
<i>altro</i>				
TOTALE TERZA AREA				
Di cui laureati				



Ministero dello sviluppo economico

Scheda n. 4 – Censimento delle risorse assegnate b Risorse finanziarie e strumentali

Dirigente _____ Esercizio _____

RISORSE FINANZIARIE

Missione	Programma	capitolo	Competenza (importo complessivo)	quota event. destinata a specifico obiettivo		Cassa
				n° obiet.	importo	
			€		€	€
			€		€	€
			€		€	€
			€		€	€
			€		€	€

RISORSE STRUMENTALI

Informatiche:

a) Personal computer	
b) Numero personale assegnato	

Percentuale informatizzazione ufficio (a/b*100)	
---	--

Banche dati e loro software gestionale ²	Si	No
---	----	----

² Barrare la casella si o no. La scheda può essere eventualmente arricchita esplicitando il tipo di banca dati utilizzata ed assegnando un valore di incidenza sull'efficacia dell'attività amministrativa.

Procedure automatizzate ¹	Si	No
Collegamenti personalizzati a banche dati esterne ¹	Si	No

Altre:

	Si	No
--	----	----

Data di compilazione

(a preventivo, sulla base degli elementi di informazione e previsione disponibili, salvo successivo aggiornamento dopo l'effettiva assegnazione delle risorse, contestualmente all'assegnazione degli obiettivi)

IL DIRIGENTE VALUTATO

IL RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE



Ministero dello sviluppo economico

Scheda n. 5 – Individuazione e valutazione dei comportamenti organizzativi

Dirigente _____ Esercizio _____

I PARTE		II PARTE		
Parametri individuati	Peso	Valutazione qualità della prestazione	punteggio	Punteggio ponderato
Totale dei pesi attribuiti ai parametri	25	Totale valutazione comportamenti organizzativi (punteggio ponderato massimo 25)		

Per i dirigenti non titolari di centri di responsabilità i parametri di valutazione dei comportamenti organizzativi sono individuati, da una scelta congiunta del valutato e del valutatore esclusivamente sulla base del seguente elenco tassativo:

capacità gestionale	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> comprovata dalla applicazione di metodologie organizzative e di gestione delle risorse affidate e dagli esiti del controllo di gestione<input type="checkbox"/> comprovata e dimostrata anche dalla elaborazione scritta ad inizio anno di articolati piani di organizzazione e a consuntivo dai riscontri e monitoraggio degli effetti
---------------------	---

formazione dei dipendenti per favorirne la crescita professionale	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> comprovata da autonome iniziative di formazione, finanziata o autogestita, ovvero in stage applicativi <input type="checkbox"/> comprovata a consuntivo dai riscontri dell'effettuazione della formazione e dall'analisi del miglioramento dei servizi in virtù della formazione
creatività e innovazione tecnologica e/o strumentali di processo	<input type="checkbox"/> comprovata, in modo obiettivo dalle innovazioni effettivamente introdotte e dal tasso di valore aggiunto misurabile
capacità di delega efficace	<input type="checkbox"/> verificabile da atti scritti di delega di funzioni, in corrispondenza ad un tasso di raggiungimento di risultati positivo
capacità di spesa	<input type="checkbox"/> livello di impegno e/o di spesa effettuato (in %rispetto alla dotazione iniziale) in assenza di cause di giustificazione obiettive del mancato impegno
capacità di flusso informativo	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sia interno all'ufficio ed al ministero che esterno, anche ai fini dell'applicazione della legge n. 241/1990 e successive modifiche e/o integrazioni; <input type="checkbox"/> è dimostrato dalla realizzazione e/o dalla efficace gestione di un sistema di accesso e diffusione delle informazioni, in particolare tramite internet anche mediante l'elaborazione di formulari, istruzioni, statistiche sui prodotti e della carta dei servizi e dei diritti degli utenti interni ed esterni
Responsabilità ³	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> economica/contabile <input type="checkbox"/> organizzativa

Per i dirigenti titolari di centro di responsabilità sono utilizzati le seguenti categorie e parametri, articolati secondo i descrittori e i punteggi di cui all'articolo 5, comma 8, del decreto di cui la presente scheda costituisce allegato:

³ Dimostrata dall'ambito delle deleghe conferite o dalle competenze istituzionali di cui è titolare diretto il dirigente valutato ed è comprovata dall'effettiva emissione dei provvedimenti che sono espressione di tale responsabilità.

Capacità di risoluzione dei problemi	<ul style="list-style-type: none"> ❑ spirito di iniziativa, capacità di prevedere il verificarsi di situazioni problematiche e di individuare tempestivamente soluzioni idonee, capacità di affrontare con successo situazioni nuove
Capacità di gestire le risorse	<ul style="list-style-type: none"> ❑ capacità di programmazione e controllo delle risorse, capacità organizzativa, capacità di valutare le risorse umane
Capacità relazionale	<ul style="list-style-type: none"> ❑ integrazione nell'organizzazione, capacità di porsi in relazione con colleghi e collaboratori; qualità delle relazioni con gli interlocutori esterni

Data di compilazione⁴

IL VALUTATO

IL RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE

⁴ Da effettuare per la prima parte in sede preventiva all'esercizio di riferimento e per la seconda parte a consuntivo.



Ministero dello sviluppo economico

Scheda n. 6 – Rimodulazione obiettivo

Dirigente _____ Esercizio _____

OBIETTIVO PER IL QUALE SI RICHIEDE LA RIMODULAZIONE:

Numero progressivo	Descrizione

ISTANZA DI RIMODULAZIONE PER:

MUTAMENTO DEL CONTESTO NORMATIVO/ISTITUZIONALE

CARENZA SOPRAVVENUTA DI RISORSE

ALTRO (specificare):

ESITO DELLA RIMODULAZIONE:

OBIETTIVI ELIMINATI

NUOVA PIANIFICAZIONE

Descrizione
sintetica
dell'obiettivo

--

Peso assegnato
(importanza)

--

Risultati attesi

--

Data
completamento
prevista

--

Indicatori associati
ai fini della
valutazione
dell'obiettivo

--

Data di compilazione

IL VALUTATO

IL RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE



Ministero dello sviluppo economico

Scheda n. 7 – Assegnazione degli obiettivi e valutazione delle prestazioni

Dirigente _____ Esercizio _____

OBIETTIVI				RISULTATI		
N. Progressivo	Descrizione e obiettivi	Peso	Risultati attesi	Valore a consuntivo	Punteggio	Punteggio ponderato
1						
2						
3						
4						
Totale dei pesi attribuiti agli obiettivi		75		Totale valutazione prestazioni (punteggio ponderato max 75)		

I PARTE

Data di compilazione (A PREVENTIVO)

.....

IL VALUTATO

II PARTE

Data di compilazione (A CONSUNTIVO)

.....

IL RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE



Ministero dello sviluppo economico

Scheda n. 8 – Esito della valutazione

Dirigente _____ Esercizio _____

PUNTEGGIO TOTALE RISULTATI (punteggio scheda 7)	
	+
PUNTEGGIO TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (punteggio scheda 5)	
	=
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	
	+
Eventuale aumento del 5%	
	=
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (massimo 100)	

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

OSSERVAZIONI DEL RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE

Data:

Il dirigente valutato

Il responsabile della valutazione