

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE
PER IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ
OGGETTO: DIFFERENZIALI ECONOMICI DI PROFESSIONALITÀ ANNO
2024

I giorni 23 aprile e 2 maggio 2024 in modalità disgiunta le parti:

- **LA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA DELL'AZIENDA U.L.S.S. N. 2, RAPPRESENTATA DA:**
 - Francesco BENAZZI - Direttore Generale e Presidente della delegazione
 - Patrizia MANGIONE – Direttore Amministrativo (FIRMATO)
 - Stefano FORMENTINI – Direttore Sanitario (FIRMATO)
 - Filippo SPAMPINATO – Direttore UOC Gestione Risorse Umane (FIRMATO)
 - Alberto COPPE – Direttore UOC Servizio Professioni Sanitarie (FIRMATO)
- **LE DELEGAZIONI TRATTANTI DI PARTE SINDACALE, RAPPRESENTATE DA:**
 - **R.S.U.**
 - Aldo LORENZON (FIRMATO)
 - **FP CGIL**
 - Andrea ARTUSO (FIRMATO)
 - **CISL FP**
 - Mario DE BONI (FIRMATO)
 - Elena COMMAZZETTO (FIRMATO)
 - **FIALS**
 - Gianluca MARTIN (FIRMATO)
 - Remo BUGNERA (FIRMATO)
 - Mauro VIGNOLA (FIRMATO)
 - Filippo ZARO (FIRMATO)
 - **NURSIND**
 - Rodolfo FURLAN (FIRMATO)
 - **NURSING UP**
 - Guerrino SILVESTRINI (FIRMATO)
 - Annarita SECCHI (FIRMATO)

hanno sottoscritto il presente verbale d'accordo relativo all'attribuzione dei differenziali economici di professionalità (di seguito DEP) per l'anno 2024, come segue:

Premessa

L'art. 19 del CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022 dal titolo "Progressione economica all'interno delle aree" ha introdotto l'istituto dei differenziali economici di professionalità (D.E.P.) con la finalità di "remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle attribuzioni proprie dell'area" e da intendersi come "incrementi stabili del trattamento economico".

Il medesimo art. 19 del CCNL de quo al termine del comma 1 dispone che i differenziali sono attribuiti "con decorrenza 1° gennaio dell'anno di sottoscrizione del contratto integrativo nel quale gli stessi sono finanziati", ovviamente nel limite delle risorse all'uopo disponibili nel "Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali" di cui all'art. 102 del CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022.

Si richiama peraltro quanto previsto dal parere MEF – RGS Prot.n. 17635/2014 -, in ordine all'impossibilità di retrodatare la decorrenza delle progressioni anteriormente al 1° gennaio dell'anno nel quale risulta approvata la graduatoria delle stesse.

L'art. 23, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009 recita: " le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali e ai risultati individuali e collettivi rilevati dal Sistema di Valutazione": tale disposizione di legge è recepita dalle modalità e criteri di attribuzione dei D.E.P. di cui all'art. 19 comma 4 del CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022, che le parti richiamano integralmente.

L'art. 19 comma 4 lettera e) definisce "esperienza professionale" quella maturata, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato e a tempo parziale, presso Aziende od enti del comparto sanità nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, nel medesimo o corrispondente profilo.

Art. 1

Disponibilità e decorrenza

1. La disponibilità del "Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali" ex art. 102 del CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022, per l'anno 2024, (tenuto conto anche delle quote scongelate per effetto della normativa con riferimento all'art 19 CCNL 16/4/2004, all'art. 23 co. 2 del D.Lgs. 75/2017, al parere Aran E0018243/2018, alla dichiarazione congiunta n. 3 allegata al CCNL Comparto Sanità del 21.5.2018 e all'art. 11 co. 1 del D.L. 14.12.2018 n. 135, convertito in legge con modificazioni nella L. 11.2.2019 n. 12) utilizzabile per finanziare l'attribuzione dei D.E.P. con decorrenza dal 01/01/2024 viene stabilita dalle Parti in Euro 1.800.000,00 (unmilioneottocentomila/00). Tale

finanziamento sarà destinato, equitativamente, tenendo conto delle percentuali di addensamento del personale nelle aree e nei ruoli. Le parti concordano eventualmente di verificare entro il 30 settembre 2024 se vi sia la possibilità di destinare ulteriori risorse all'attribuzione dei D.E.P. per l'anno 2024, nel qual caso verrà sottoscritto apposito accordo integrativo in tal senso.

2. Il finanziamento destinato come previsto dal precedente comma 1 sarà poi suddiviso a livello delle singole Unità Operative Complesse/Semplici a Valenza Dipartimentale (UOC/UOSD) sulla base del numero di dipendenti aventi diritto e assegnati secondo i criteri definiti per la valutazione della performance (la quota destinata per le fasce divisa per gli aventi titolo e moltiplicata per il numero dei dipendenti assegnati come sopra descritto determina il budget a disposizione per ogni UOC/UOSD). Nel caso i partecipanti della singola UOC/UOSD siano numericamente insufficienti per raggiungere almeno una fascia, tali unità saranno aggregate e i relativi budget cumulati: la formazione della graduatoria per l'assegnazione dei D.E.P. avverrà all'interno di tale raggruppamento come fosse una unica Unità Operativa. Il personale che nel 2023 si trovava in missione/comando/distacco retribuito da questa Azienda sarà raggruppato nell'Unità "Personale in missione/comando/distacco" che avrà un proprio budget e concorrerà alla formulazione di una propria graduatoria.

I meccanismi di individuazione dei beneficiari dei D.E.P. saranno, come previsto dalla normativa vigente e in particolare dall'art 52 comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001 e dall'art. 23 del D.lgs. n. 150/2009, basati su criteri meritocratici rilevati dal Sistema di Valutazione e in relazione allo sviluppo dell'esperienza professionale maturata.

Art. 2

Criteri di partecipazione

1. L'attribuzione dei D.E.P. avverrà tramite procedura selettiva in conformità all'art. 19 comma 4 del CCNL del 2 novembre 2022 per la quale l'Azienda pubblicherà, tramite gli appositi canali, una comunicazione di avvio della suddetta procedura. I dipendenti potranno esprimere la volontà di non partecipare comunicandolo alla U.O.C. Gestione Risorse Umane, secondo le modalità individuate dall'azienda stessa.

2. Partecipano d'ufficio tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato che:

- a) risultino in servizio senza soluzione di continuità nell'Aulss 2 dal 01/01/2021 al 01/01/2024 e non abbiano beneficiato di alcuna progressione economica e di categoria successivamente al 01/01/2021. Al fine della valutazione del servizio continuativo sono fatti salvi i dipendenti assunti per mobilità dall'Aulss2;
- b) non hanno avuto successivamente al 01/01/2022 alcun provvedimento disciplinare superiore alla multa. Allorché, alla scadenza della presentazione delle domande, vi siano

procedimenti disciplinari non definiti il dipendente viene ammesso con riserva e, qualora rientri in posizione utile nella graduatoria, la liquidazione del differenziale economico verrà sospesa in attesa dell'esito del procedimento disciplinare e assegnata qualora lo stesso non commini una sanzione superiore alla multa;

c) abbiano maturato almeno 60 giorni di servizio nel corso dell'anno 2023;

3. Non è possibile attribuire più di un D.E.P. a dipendente per ciascuna procedura selettiva.

Art. 3

Criteri di attribuzione

1. I D.E.P. sono attribuiti fino a concorrenza del numero corrispondente all'importo fissato, previa graduatoria dei partecipanti alla procedura selettiva.

2. La posizione nella graduatoria sarà individuata assegnando a ciascun partecipante un punteggio così calcolato:

a. una quota pari al 50 %, in base alla media delle ultime 3 valutazioni individuali annuali conseguite o comunque disponibili in ordine cronologico. Qualora non siano disponibili 3 valutazioni verrà presa in considerazione solamente la media di quelle presenti;

b. una quota pari al 40%, in base all'anzianità di servizio maturata anche a tempo determinato e parziale, presso aziende del Comparto o presso altre amministrazioni di comparti diversi ma nel medesimo profilo. La stessa deve essere stata maturata nell'ambito di un rapporto di lavoro intercorso con un'altra Pubblica Amministrazione ricompresa nel CCNQ per la definizione dei comparti e aree di contrattazione collettiva nazionale (2022-2024) del 22 febbraio 2024.

Con riferimento ai periodi di servizio svolti in Azienda ULSS 2, compresi i servizi nelle ex Aziende ULSS 7-8-9, l'anzianità di servizio maturata all'interno del medesimo ruolo va conteggiata al 100%. Sempre nell'ambito dell'Azienda ULSS 2 e nelle ex Aziende ULSS 7-8-9 l'anzianità di servizio maturata in ruoli diversi da quello attuale va conteggiata al 50%, fatti salvi i cambi di ruolo per motivi di salute.

Infine l'anzianità di servizio maturata in Pubbliche Amministrazioni diverse dell'Azienda ULSS 2 va conteggiata solo se maturata nel profilo professionale di appartenenza attuale, precisando la corrispondenza sostanziale tra gli O.A.A. e gli O.S.S.;

c. una quota pari al 10% correlata alle capacità culturali e professionali acquisite anche attraverso i percorsi formativi, sulla base di una apposita "Sezione Riservata alla valutazione delle competenze culturali e professionali finalizzata ai Differenziali Economici di Professionalità" allegata alla scheda di valutazione della performance individuale ai fini della produttività annuale. Le parti concordano quindi, nelle more della revisione

complessiva del sistema di valutazione della performance, di modificare intanto le schede allegate SUB 1 e 2 al verbale di accordo del 23 novembre 2017 ad oggetto "Valutazione della performance e criteri per la corresponsione della produttività collettiva" con le schede allegate SUB A, B e C al presente accordo, fermo tutto il resto previsto nell'accordo del 23 novembre 2017.

Art. 4

Graduatorie dei partecipanti

1. Per ogni UOC/UOSD sarà redatta una graduatoria che sarà pubblicata con l'indicazione dei nominativi dei soli beneficiari e con l'indicazione del punteggio complessivamente attribuito.
2. Una volta stilata la graduatoria, una quota pari al 10% delle risorse individuate, verrà attribuita con priorità al personale che abbia maturato almeno 10 anni di esperienza professionale nella ex categoria o nella nuova area di inquadramento senza aver mai conseguito progressioni economiche e al personale che abbia maturato almeno 20 anni di esperienza professionale nella ex categoria o nella nuova area di inquadramento e che, durante tale periodo, abbia conseguito fino a due progressioni economiche.
Ai soli fini dell'attribuzione della sopracitata quota del 10%, l'anzianità di servizio dovrà essere stata maturata interamente nell'Azienda ULSS 2 e nelle ex Aziende ULSS 7-8-9.
3. Una volta attribuita la quota di cui sopra verranno conferiti i D.E.P. al restante personale a partire dal punteggio più elevato e proseguendo in ordine decrescente.
4. In caso di parità di punteggio si applicheranno i seguenti criteri di priorità:
 - I. personale che abbia conseguito un minor numero di progressioni economiche
 - II. personale con maggior numero di anni di permanenza nel D.E.P.
 - III. personale con maggior numero di anni di permanenza nell'ultima progressione economica
 - IV. personale con maggiore anzianità anagrafica
5. Una volta applicati i criteri di cui sopra, i residui individuati per ogni UOC, verranno utilizzati per scorrere ulteriormente la graduatoria di una posizione in ordine decrescente con riferimento alle rimanenze di prima applicazione.
6. Eventuali istanze di riesame (quali richieste di revisione o verifiche) dovranno essere proposte entro e non oltre 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria.

Art. 5

Norme finali e di rinvio

Le Parti si impegnano a ritrovarsi al termine della procedura di attribuzione dei D.E.P. per il 2024 per ridefinire i criteri di attribuzione per l'anno successivo.

Per le materie oggetto di contrattazione si fa espresso rinvio alle vigenti disposizioni di legge e della contrattazione collettiva nazionale, compresa la facoltà di sospendere l'esecuzione parziale o totale degli accordi in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa. Si richiamano sul punto l'art. 40, comma 3-quinques e l'art. 48, comma 3 del citato d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il presente Contratto Integrativo Aziendale è stato trasmesso al Collegio Sindacale in data 6 maggio 2024 per il parere di competenza ed è stato sottoscritto dal Direttore Generale in data 8 luglio 2024, dal giorno successivo è esecutivo.

Francesco BENAZZI – Direttore Generale (FIRMATO)

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE COMPARTO PRODUTTIVITA'

FATTORI DI VALUTAZIONE		MAX Punti 100			
		A	B	C	D
PUNTEGGIO		6	11	20	23
1	Contributo personale al raggiungimento degli obiettivi dell'u.o. di appartenenza e/o di eventuali obiettivi individuali, con specifico riferimento alle competenze proprie della qualifica del dipendente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PUNTEGGIO		3	5	8	11
2	RISPETTO DEI TEMPI E RITMI DI LAVORO, DELLA PRODUTTIVITA' E DELLE SCADENZE Capacità di effettuare l'attività di competenza nel rispetto di tempi, ritmi di lavoro e delle scadenze. Volume del lavoro regolarmente prodotto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	QUALITA', ACCURATEZZA E PRECISIONE DEL LAVORO Qualità del lavoro regolarmente prodotto, anche in relazione ai requisiti di accuratezza, precisione, ordine, attenzione ed efficacia, senza la necessità di ulteriori rifacimenti e revisioni. Capacità di svolgere i propri compiti rispettando procedure e protocolli.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	CONTROLLO e VALUTAZIONE Capacità dimostrata nell'effettuazione dei controlli necessari affinché il proprio lavoro sia privo di errori.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO Capacità di fronteggiare il lavoro autonomamente e in modo originale anche per problemi non routinari e in situazioni critiche. Capacità nel rispondere alle esigenze dell'organizzazione. Efficienza nella sistematica pianificazione ed esecuzione del lavoro. Capacità di interpretare le situazioni e il proprio ruolo in modo equilibrato ed efficace, anticipando e affrontando le situazioni difficili con autonomia e destrezza, tenendo sempre un atteggiamento propositivo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	CAPACITA' DI COLLABORAZIONE NEL GRUPPO DI LAVORO E CON LE ALTRE FIGURE PROFESSIONALI – UTENTI INTERNI ED ESTERNI Capacità di relazionarsi con tutti i professionisti, utenti interni ed esterni in modo positivo e affrontando con equilibrio le eventuali situazioni di conflitto. Disponibilità all'ascolto al fine di stabilire un clima positivo e collaborativo, attenzione alla corretta circolazione delle informazioni. Disponibilità a condividere le conoscenze acquisite nei percorsi formativi nonché a supportare l'inserimento e la crescita di neoassunti/neoassegnati e/o studenti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	FLESSIBILITA' ED ADATTAMENTO A COMPITI E PROBLEMATICHE MUTEVOLI Capacità di adattarsi con efficacia a situazioni e compiti diversi e mutevoli nel tempo, garantendo la necessaria flessibilità rispetto alle esigenze funzionali ed organizzative della	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	struttura di appartenenza.				
8	FORMAZIONE Partecipazione ai corsi formativi obbligatori e disponibilità alle iniziative individuali di frequenza ad eventi formativi facoltativi attinenti al servizio e alle competenze del dipendente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PUNTEGGIO TOTALE					

SCHEMA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE COMPARTO PRODUTTIVITA'

FATTORI DI VALUTAZIONE		MAX Punti 100			
		A	B	C	D
PUNTEGGIO		6	11	16	20
1	Contributo personale al raggiungimento degli obiettivi dell'u.o. di appartenenza e/o di eventuali obiettivi individuali, con specifico riferimento alle competenze proprie della qualifica del dipendente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PUNTEGGIO		3	4	7	8
2	PRESA IN CARICO E CONTINUITA' DEL SERVIZIO Assicurare e/o partecipare alla presa in carico della domanda e alla continuità del servizio offerto, con particolare attenzione alle persone/utenti nelle diverse criticità/complessità. Facilitare l'integrazione dei processi erogativi tra i vari interlocutori coinvolti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE Programmare, organizzare e monitorare le attività, gli obiettivi, le priorità, le scadenze e l'articolazione dell'orario di lavoro, propri e di eventuali collaboratori, in coerenza con le risorse assegnate e nel rispetto dei vincoli contrattuali e normativi. Garantire la disponibilità all'accesso e al supporto agli studenti/tirocinanti inseriti nei percorsi formativi di base e post-base (se presenti).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	INNOVAZIONE, GESTIONE DELLA SICUREZZA E DEI PERCORSI DI QUALITA' Collaborare alle iniziative di miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni, orientandole all'efficacia e alla sicurezza. Proporre l'utilizzo di strumenti e/o sistemi innovativi. Partecipare in modo propositivo alle iniziative aziendali o dipartimentali finalizzate al costante miglioramento degli strumenti professionali. Promuovere e sostenere l'utilizzo dei principali sistemi operativi informativi in uso o di nuova adozione. Sovrintendere l'attività lavorativa e garantire l'applicazione delle direttive aziendali in tema di sicurezza dei lavoratori controllandone la corretta esecuzione.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	CAPACITA' RELAZIONALI Contribuire alla circolarità e veicolazione delle informazioni rilevanti per il servizio e per gli eventuali collaboratori, tutelando la riservatezza delle informazioni confidenziali. Comunicare in modo trasparente, chiaro, costruttivo, responsabile con tutti gli interlocutori, interni ed esterni all'azienda, sviluppando relazioni efficaci e positive.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	PIANIFICAZIONE E CONTROLLO Partecipare alla definizione di obiettivi e di modelli di natura professionale ed organizzativa orientati a garantire la centralità del cittadino/utente. Pianificare, far applicare, controllare e valutare procedure, protocolli, percorsi e linee guida con riferimento alle attività, ai processi e alla qualità. Partecipare al monitoraggio e alla valutazione delle attività, della qualità dei servizi erogati anche in un'ottica di interdisciplinarietà, del raggiungimento degli obiettivi propri e degli eventuali collaboratori.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	CAPACITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE Fornire ai collaboratori indicazioni, suggerimenti e feedback finalizzati all'accrescimento delle capacità, alla valorizzazione delle competenze, al miglioramento dei risultati individuali e di squadra. Coinvolgere, orientare e stimolare efficacemente i collaboratori nel raggiungimento degli obiettivi dell'unità organizzativa, adottando strategie motivazionali differenziate in funzione dei soggetti. Collaborare con il dirigente di UO alla valutazione del personale assegnato. Porsi come esempio positivo e credibile per i collaboratori.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	CAPACITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE MATERIALI E DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNALIZZATI Programmare e gestire spazi, risorse materiali e tecnologiche. Collaborare con i servizi interni e i partner per il miglioramento continuo del servizio anche attraverso il monitoraggio delle attività previste.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	FLESSIBILITA' ED ADATTAMENTO A COMPITI E PROBLEMATICHE MUTEVOLI Capacità di adattarsi con efficacia a situazioni e compiti diversi e mutevoli nel tempo, garantendo la necessaria flessibilità rispetto alle esigenze funzionali ed organizzative della struttura di appartenenza.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	PROBLEM SOLVING In situazioni di difficoltà, incerte e/o non routinarie, riuscire ad individuare gli aspetti originari e prioritari dei problemi, prendere in considerazione diverse soluzioni alternative, selezionare ed attuare la soluzione più in linea con le aspettative di successo, nel rispetto della normativa, delle procedure e dei protocolli di riferimento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	FORMAZIONE Partecipazione ai corsi formativi obbligatori e disponibilità alle iniziative individuali di frequenza ad eventi formativi facoltativi attinenti al servizio e alle competenze del dipendente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PUNTEGGIO TOTALE					

**Sezione Riservata alla valutazione delle competenze culturali e professionali
finalizzata ai Differenziali Economici di Professionalità**

FATTORI DI VALUTAZIONE e CERTIFICAZIONE		MAX Punti 10			
		A	B	C	D
		SCARSO 1	ADEGUATO 2	BUONO 3	OTTIMO 5
PUNTEGGIO					
1	Accrescimento sul campo o anche a seguito dei percorsi formativi delle capacità informatiche, digitali e tecniche inerenti la mansione del proprio profilo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Accrescimento sul campo o anche a seguito dei percorsi formativi delle competenze comunicative, relazionali, comportamentali (ascolto attivo, comunicazione efficace, teamwork e pensiero creativo).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PUNTEGGIO TOTALE					

La valutazione riferita a questa sezione va effettuata obbligatoriamente tramite confronto tra il Direttore responsabile ed il dipendente valutato.

In caso contrario, la valutazione verrà assegnata al Direttore gerarchicamente superiore per l'espletamento del confronto con il dipendente.

CRITERI di ATTRIBUZIONE

I D.E.P. sono attribuiti fino a concorrenza del numero corrispondente all'importo fissato, previa graduatoria dei partecipanti alla procedura selettiva.

La posizione nella graduatoria sarà individuata assegnando, a ciascun partecipante, un punteggio così calcolato:

- una quota pari al 50% in base alla media delle ultime 3 valutazioni della performance individuale annuali conseguite o comunque disponibile in ordine cronologico;
- una quota pari al 40% in base all'esperienza professionale maturata;
- una quota pari al 10% in base al punteggio totalizzato nella *scheda finalizzata ai D.E.P*