

ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE DI NAPOLI

ACCORDO DI ATTUAZIONE DEL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO PER GLI ANNI 2025 – 2027

ANNO 2025

il giorno 7 del mese di aprile 2025 presso la sede dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Napoli si sono riuniti:

L'ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE DI NAPOLI

- dott.ssa Teresa Rea
- dott. Alessandro Olivieri

E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

- CISL FP – dott. Andrea Ladogana
- CONFSAL UNSA – dott. Paolo Calì

Articolo 1

Individuazione delle risorse

È costituito il Fondo Risorse Decentrate per l'anno 2025 in € 100.000,00

Articolo 2

Destinazione delle risorse

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 50 del CCNL Funzioni Centrali del 9 maggio 2022, le risorse di cui all'art. 1 sono impiegate per corrispondere i seguenti istituti:

A	Compensi per lavoro straordinario	€ 18.200,00
B	Indennità per specifiche responsabilità	€ 3.000,00
C	Indennità di ente	€ 15.400,00
D	Indennità correlate alle condizioni di lavoro	€ 3.500,00
E	Differenziali stipendiali	€ 2.500,00
F	Fondo per l'incentivazione della produttività	€ 57.400,00
	TOTALE	100.000,00

Articolo 3

Definizione dell'utilizzo dei fondi per l'incentivazione della produttività e fissazione degli obiettivi

Al fondo per la produttività collettiva viene attribuito il 30% delle risorse stanziato

Al fondo per la produttività individuale viene attribuito il 70% delle risorse stanziato

Al fine di dare attuazione all'erogazione dei premi di performance organizzativa e individuale viene allegato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (all. 2), la relativa scheda di valutazione (all. 3), gli obiettivi generali e individuali assegnati a ciascun dipendente (all. 4).

Articolo 4

Incarichi per specifiche responsabilità

Sono individuati i seguenti incarichi per specifiche responsabilità:

- Responsabile cassa contanti – 1.000 €
- Referente segreteria di Presidenza e organizzazione eventi CC – 1.000 €
- Responsabile Formazione e segreteria corsi – 1.000 €

Articolo 5

Buono pasto

Il buono pasto è concordato nella misura di 7,00 €

Articolo 6

Indennità correlate alle condizioni di lavoro

L'indennità percepita dai dipendenti correlata a particolari condizioni di lavoro viene fissata nella misura di € 100,00 giornaliera.

Articolo 7

Differenziali stipendiali

Per l'anno 2025 è prevista l'attribuzione di due differenziali stipendiali a n.2 Assistenti, pari ad € 1.250,00 ciascuno, per un totale pari ad €2.500,00:

Articolo 8

Welfare integrativo

L'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Napoli, ai sensi dell'Articolo 34, commi 1 e 2 del CCNL Comparto Funzioni Centrali del 27 gennaio 2025, dispone l'erogazione di servizi welfare integrativi in favore dei propri dipendenti un importo complessivo pari a € 3.666,00 per la sottoscrizione di una polizza sanitaria per la copertura di interventi chirurgici e per il rimborso delle spese mediche per l'anno 2025. L'eventuale somma residua sarà destinata all'erogazione di buoni acquisto, ai sensi dell'articolo 27 comma 2 del CCNL Comparto EPNE del 14 febbraio 2001, tramite operatore economico in grado di fornire tale servizio.

ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE DI NAPOLI

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO A LIVELLO DI ENTE PER GLI ANNI 2025-2026

Il giorno 7 del mese di aprile 2025, presso la sede legale dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Napoli, sita in Napoli alla Piazza Carità, 32 – 80134, si sono riuniti:

L'ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE DI NAPOLI

- dott.ssa Teresa Rea
- dott. Alessandro Olivieri

E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

- CISL FP – dott. Andrea Ladogana
- CONFSAL UNSA – dott. Paolo Cali

Articolo 1

Sistema delle relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali è orientato al perseguimento del duplice obiettivo di miglioramento del servizio pubblico dell'Amministrazione anche attraverso processi di innovazione organizzativa e della crescita professionale e dell'aggiornamento del personale.
2. Ai sensi dell'articolo 3 e seguenti del C.C.N.L. 27 gennaio 2025 le relazioni sindacali si articolano nei modelli relazionali della partecipazione e della contrattazione integrativa.

Articolo 2

Criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo

1. Le risorse disponibili per la contrattazione integrativa sono destinate per corrispondere:
 1. Compensi per lavoro straordinario;
 2. Indennità correlate alle condizioni di lavoro;
 3. Indennità correlate alle condizioni di lavoro e all'effettivo svolgimento di attività comportanti l'assunzione di specifiche responsabilità;
 4. Premi correlati alla performance;
 5. Trattamenti economici riconosciuti ai titolari delle posizioni organizzative;
 6. Indennità di Ente;
 7. Differenziali stipendiali;
 8. Progressioni tra le aree;
 9. Misure di *welfare* integrativo;
 10. Incentivo di cui all'articolo 45 del D. Lgs. 36/2023;
 11. Incarichi di Elevata Professionalità;

I criteri per la ripartizione delle risorse vengono negoziati annualmente.

Le economie derivanti dalle destinazioni vincolate vengono riassegnate ai premi correlati alla performance. Le economie derivanti dalle destinazioni non vincolate costituiscono somme non spese ed alimentano il fondo dell'anno successivo.

Articolo 3

Criteri per la corresponsione dei compensi per lavoro straordinario

1. I compensi per lavoro straordinario vengono corrisposti nel rispetto dell'articolo 25 del C.C.N.L. del 12 febbraio 2018.

Articolo 4

Indennità correlate alle condizioni di lavoro

1. Ai dipendenti cui viene richiesta la prestazione lavorativa nella giornata della domenica, viene riconosciuta, oltre alla retribuzione spettante da C.C.N.L., un'indennità giornaliera, da definire in sede di accordo di attuazione.
2. La corresponsione dell'indennità di cui al comma 1 avverrà con cadenza mensile.

Articolo 5

Indennità correlate all'effettivo svolgimento di attività comportanti l'assunzione di specifiche responsabilità

1. Ai dipendenti ai quali verranno assegnati incarichi o funzioni specifiche che comporteranno l'assunzione di specifiche responsabilità, potranno essere attribuite indennità correlate ai singoli incarichi/funzioni, nei limiti dell'importo di 1.000,00 (mille/00).

La corresponsione delle indennità di cui ai commi precedenti avverrà con cadenza mensile.

Articolo 6

Criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance

1. I criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla *performance* organizzativa e individuale, così come previsto dal D. Lgs. N. 150/2009, sono definiti dal sistema di misurazione e valutazione della *performance* adottato dall'Ordine di Napoli e contenuti nel documento allegato al presente accordo (all. 1).

Articolo 7

Trattamenti economici riconosciuti ai titolari delle posizioni organizzative

1. Ai dipendenti dell'Area Funzionari possono essere conferiti incarichi a termine di natura organizzativa o professionale per i quali è attribuita una specifica indennità di posizione organizzativa
2. I valori dell'indennità di cui al comma 1 sono ricompresi nei limiti previsti dall'art. 17 del CCNL Funzioni Centrali 2022 – 2024 e possono essere elevati in sede di contrattazione integrativa, ai sensi dell'art. 7, co. 6, lett. *aa*) del medesimo CCNL. Il valore di ciascuna indennità è definito per ogni singola posizione organizzativa, in relazione alle risorse del Fondo destinate alla remunerazione degli incarichi nonché alla graduazione degli stessi.
3. Gli incarichi sono conferiti dal legale rappresentante dell'ente, o da suo delegato, con atto scritto e motivato, per un periodo non superiore a n. 3 anni, tenendo conto dei requisiti culturali, delle attitudini

e delle capacità professionali dei dipendenti in relazione alla natura ed alle caratteristiche degli incarichi affidati.

4. La valutazione dei risultati delle attività svolte dai dipendenti cui sono stati conferiti gli incarichi avviene con cadenza annuale.

Articolo 8

Indennità di Ente

1. L'indennità di Ente verrà erogata su base mensile in conformità al disposto del C.C.N.L.

Articolo 9

Differenziali stipendiali

1. L'attribuzione dei differenziali stipendiali, disciplinata dall'art. 16 del C.C.N.L. 27 gennaio 2025, viene attivata annualmente sulla base delle disposizioni previste al comma 2 del suddetto art. 16.

Articolo 10

Progressioni tra le Aree

1. Le progressioni tra le aree sono disciplinate dagli artt. 17 e 18 del C.C.N.L. 9 maggio 2022, sulla base dei criteri che saranno definiti preliminarmente alla attivazione delle procedure selettive.

Articolo 11

Incentivo di cui all'articolo 45 del D. Lgs. 36/2023

1. L'ente procederà a remunerare le funzioni tecniche svolte dai dipendenti nell'ambito delle procedure di gara, sulla base di apposito Regolamento da definirsi e per il quale verrà effettuata apposita integrazione al presente accordo.

Articolo 12

Incarichi al personale dell'Area EP

1. Per l'attribuzione degli incarichi al personale dell'area EP, si applica l'art. 16 del C.C.N.L. 9 maggio 2022.

Articolo 13

Buoni pasto

1. I buoni pasto sostitutivi del servizio mensa sono fissati nell'ambito degli accordi di attuazione annuali.

Articolo 14

Criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo

1. È istituito un fondo, nell'ambito delle risorse decentrate, pari al massimo all'1% del costo del personale dipendente come da bilancio preventivo dell'anno. Tale fondo viene utilizzato secondo quando annualmente concordato negli accordi attuativi.

Articolo 15

Norme finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Contratto, si rinvia alle disposizioni contenute nel C.C.N.L. del 27 gennaio 2025 e precedenti.

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE DI NAPOLI

Il SMVP disciplina le attività finalizzate alla misurazione e alla valutazione della *performance* che, come previsto nell'art. 3 del D.lgs. 150/2009, sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

In particolare, dal punto di vista tecnico, il SMVP “è un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance, ossia del ciclo della performance”¹. Recependo le indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica contenute nelle Linee Guida n. 1², proprio nel definirne struttura e metodo, il ciclo della performance dell'Opi di Napoli vuole essere strumentale a:

- a. supportare i processi decisionali dell'organo di indirizzo, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);
- b. migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi della Federazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli;
- c. comunicare anche all'esterno (accountability) ai propri portatori di interesse (stakeholder) priorità e risultati attesi.

L'elaborazione del SMVP di Opi Napoli ha rispettato i principi generali desumibili dal vigente quadro delle fonti normative e contrattuali, così come integrato dalle Linee Guida n.2 del 2017 adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica sopra già richiamate. Tali principi, in sintesi, riguardano:

- la valorizzazione del merito, dell'impegno e della produttività di ciascun dipendente;
- la trasparenza e la pubblicità dei criteri e dei risultati;

¹ Dipartimento della Funzione Pubblica – PCM. Linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (Ministeri). Numero 2, dicembre 2017.

² Dipartimento della Funzione Pubblica – PCM. Linee guida per il Piano della Performance (Ministeri). Numero 1, giugno 2017.

- la partecipazione al procedimento da parte della persona sottoposta a valutazione, anche attraverso la comunicazione ed il contraddittorio da realizzare in tempi certi e congrui;
- la diffusione della cultura della partecipazione, quale presupposto all'orientamento al risultato, per accrescere il senso di responsabilità, lealtà e iniziativa individuale;
- il miglioramento della qualità complessiva dei servizi forniti;
- il miglioramento dell'utilizzazione delle risorse umane;
- la cura della formazione e dello sviluppo professionale del personale, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori.

L'approccio descritto, volto alla valorizzazione dell'apporto individuale, è fortemente correlato al costante miglioramento dell'azione amministrativa attraverso l'introduzione di adeguati meccanismi a livello organizzativo.

Detto processo fa leva sul principio in base al quale la valutazione del personale è parte integrante del contesto organizzativo di una struttura e si attua attraverso il coinvolgimento e la partecipazione del personale interessato.

Ruoli e responsabilità

Le attività di individuazione, assegnazione e valutazione degli obiettivi per *il personale dipendente* sono gestite dal Presidente e dal *Segretario del CD*, con il supporto del funzionario con Posizione Organizzativa relativa al coordinamento e alla gestione degli uffici e delle risorse umane.

Le attività sopradette sono svolte semestralmente (il primo semestre è relativo al periodo compreso tra gennaio e giugno, il secondo semestre al periodo compreso tra luglio e dicembre).

La scheda per l'assegnazione degli obiettivi, a regime, al Personale delle aree è notificata agli interessati di norma entro il 31 gennaio per il primo semestre e entro il 15 luglio per il secondo semestre di ciascun anno e contiene gli obiettivi rispetto ai quali verrà effettuata la duplice valutazione della *performance organizzativa e individuale*. Gli obiettivi assegnati scaturiscono dalle priorità politiche individuate dal Consiglio Direttivo e dalle esigenze connesse all'espletamento dei fondamentali compiti istituzionali che l'Opi si prefigge di raggiungere nel periodo di riferimento.

Gli obiettivi sono assegnati, a tutti i livelli, osservando i criteri descritti di seguito:

- *rilevanza e coerenza dell'obiettivo rispetto alla performance complessiva dell'amministrazione*: gli obiettivi assegnati devono risultare coerenti con le finalità istituzionali dell'Ente e gli obiettivi strategici dell'organo di governo ;
- *misurabilità dell'obiettivo*: il raggiungimento degli obiettivi assegnati deve poter essere verificato senza ambiguità. In fase di assegnazione, pertanto, si devono individuare indicatori ben definiti, connessi alle attività che concorrono alla realizzazione dell'obiettivo medesimo;

- *controllabilità dell'obiettivo da parte del valutato*: la valutazione, di norma, deve basarsi sul principio tendenziale della responsabilizzazione del valutato. A tal fine, è necessario che il conseguimento dell'obiettivo dipenda solo, o almeno in misura prevalente, dall'attività svolta dal valutato stesso e dalla sua struttura;
- *chiarezza del limite temporale di riferimento*: l'obiettivo, quale effetto atteso dell'attività svolta nel singolo esercizio, ha, al massimo, durata annuale. È, in ogni caso, indispensabile che sia indicata in maniera certa la data di completamento dell'obiettivo.

Nella fase di assegnazione degli obiettivi, a tutti i livelli, è attribuito un peso a ciascun obiettivo, idoneo a dimostrare la rilevanza che esso ha rispetto agli altri nell'ambito della struttura di riferimento.

Performance organizzativa

Le citate Linee guida 1/2017 del DFP riconoscono la performance organizzativa quale riferimento fondamentale per tutto il ciclo della performance. Gli ambiti di misurazione e valutazione sono riferiti a una pluralità di dimensioni (art. 8, d.lgs. 150/2009), quali:

- a. l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle aspettative della collettività;
- b. l'attuazione di piani e programmi;
- c. la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- d. la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- e. lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi;
- f. l'efficienza nell'impiego delle risorse;
- g. la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h. il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Si chiarisce, inoltre, che la misurazione della performance organizzativa può essere riferita a due diversi livelli di analisi:

1. amministrazione nel suo complesso a obiettivi generali di performance;
2. singole unità organizzative dell'amministrazione a obiettivi di unità organizzativa;

Il SMVP considera tutti e due i livelli indicati, al fine di favorire la maggiore possibile rispondenza degli obiettivi programmati alle caratteristiche delle diverse attività gestite. La scelta di obiettivi e indicatori di performance organizzativa deve quindi tenere conto di questa complessità, che riguarda multidimensionalità, pluralità di livelli e natura delle attività.

Performance individuale

Il sistema di valutazione della performance individuale del personale dell'Opi di Napoli persegue i seguenti obiettivi:

- a. migliorare complessivamente i risultati organizzativi;
- b. incoraggiare i dipendenti ad esprimere al meglio le proprie competenze, in linea con le richieste del ruolo ricoperto e con la prospettiva di miglioramento professionale anche nell'ottica di assunzione di nuove responsabilità;
- c. evidenziare i punti di forza e le aree di miglioramento dei singoli per individuare azioni formative ed iniziative di sviluppo e di valorizzazione delle potenzialità;
- d. applicare in modo corretto e lungimirante le disposizioni contrattuali inerenti la valutazione di performance e prestazioni individuali e la gestione degli elementi retributivi collegati.

Il sistema di valutazione individuale è costruito in base ai seguenti criteri:

- trasparenza delle regole del sistema stesso e del rapporto tra valutatori e valutati;
- oggettività, intesa nel senso di definizione e graduazione univoca e condivisa delle asserzioni valutative, in modo da evitare giudizi impressionistici puramente soggettivi;
- equità, nel duplice significato di applicazione omogenea e uniforme delle regole del sistema e di possibilità offerta ai valutatori di adeguare (con appropriate argomentazioni) i criteri valutativi alle specifiche condizioni di contesto, entro le quali i valutati esercitano il loro ruolo, così da assicurare condizioni di parità non solo formale ma anche sostanziale nella valutazione.

In particolare, la performance individuale è misurata e valutata in ragione di due componenti:

1. risultati, riferiti agli obiettivi comunicati al soggetto valutato e distinguibili in:
 - a. risultati raggiunti attraverso attività e progetti di competenza dell'unità organizzativa di diretta responsabilità o appartenenza a obiettivi individuali;
 - b. risultati legati a eventuali obiettivi individuali specificamente assegnati a obiettivi individuali;
2. comportamenti, che attengono al “come” un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno della Federazione a comportamenti.

Modalità di valutazione e attribuzione dei punteggi

Per i diversi inquadramenti, aree e livelli professionali o in riferimento ai diversi incarichi attribuiti è definita la specifica modalità di valutazione. Il punteggio massimo attribuibile a ciascun valutato è pari a 100 punti in entrambi i semestri di valutazione. Le diverse componenti della valutazione pesano

in modo differenziato, rispetto al valore complessivo dei 100 punti, come sintetizzato nelle seguenti tabelle.

Tabella n. 1 – Punteggi massimi

	Obiettivi organizzativi (30)	Obiettivi individuali (70)	
<i>Area di appartenenza</i>	Obiettivi organizzativi	Progetti individuali	Comportamenti
Funzionari P.O.	30	40	30
Funzionari	30	40	30
Assistenti	30	40	30
Operatori	30	40	30

Tabella n. 2 – Scale dei punteggi

Scale punteggi	Funzionari con P.O.	Funzionari	Assistenti	Operatori
Obiettivi organizzativi				

Obiettivo pienamente raggiunto oltre le aspettative	30-29	30-29	30-29	30-29
Obiettivo raggiunto in linea con le aspettative	28-21	28-21	28-21	28-21
Obiettivo parzialmente raggiunto	20-15	20-15	20-15	20-15
Obiettivo non raggiunto non in linea con le aspettative	14-10	14-10	14-10	14-10
Obiettivo non raggiunto gravemente non in linea con le aspettative	<10	<10	<10	<10
Obiettivi individuali				
<i>Progetti individuali</i>				
Obiettivo pienamente raggiunto oltre le aspettative	40-39	40-39	40-39	40-39
Obiettivo raggiunto in linea con le aspettative	38-30	38-30	38-30	38-30
Obiettivo parzialmente raggiunto	29-22	29-22	29-22	29-22
Obiettivo non raggiunto non in linea con le aspettative	21-10	21-10	21-10	21-10
Obiettivo non raggiunto gravemente non in linea con le aspettative	<10	<10	<10	<10
<i>Comportamenti</i>				
Comportamento agito pienamente in linea e oltre le aspettative di ruolo	30	30	30	30
Comportamento agito pienamente, in linea con le aspettative di ruolo	29-24	29-24	29-24	29-24
Normalmente in linea con le aspettative di ruolo	23-18	23-18	23-18	23-18
Parzialmente non in linea con le aspettative di ruolo	17-12	17-12	17-12	17-12
Non in linea con le aspettative di ruolo	11-6	11-6	11-6	11-6
Gravemente non in linea con le aspettative di ruolo	<5	<5	<5	<5

In funzione dei punteggi complessivi assegnati si perviene, per ciascuna unità di personale, alla definizione di una valutazione finale che sarà considerata ai fini della distribuzione degli emolumenti premiali così come previsto dalla contrattazione integrativa decentrata.

Erogazione dei premi correlati alla *performance*

Ai fini della partecipazione al Fondo per la produttività, il dipendente deve aver prestato servizio per almeno n. 3 mesi nel semestre di riferimento.

I premi correlati alla *performance* verranno erogati semestralmente, nei mesi di luglio e di gennaio dell'anno successivo, all'esito della valutazione positiva conseguita dal dipendente.

Sia i premi relativi alla performance che i premi relativi alla performance individuale verranno riproporzionate in funzione dell'area di appartenenza di ciascun dipendente, tenuto conto dei differenziali stipendiali già acquisiti da ciascuno.

Valutazione negativa

La valutazione si intende “negativa” ai sensi dell'art. 3, co. 5-bis, del d.lgs. n. 150/2009, qualora il punteggio riportato dal valutato al termine del processo di valutazione sia inferiore o uguale a 59,99. Il processo di valutazione si conclude con la consegna al valutato della scheda di valutazione della *performance* per il necessario momento di confronto e condivisione.

Rimodulazione degli obiettivi e momenti di *feedback*

Un'efficace gestione della valutazione individuale come stimolo al miglioramento e strumento per lo sviluppo organizzativo richiede la messa in atto di momenti di confronto sistematico tra valutato e valutatore, in tutte le principali fasi del processo.

Per questo motivo, nonché in conformità alle Linee guida del DPF sopra richiamate, si prevedono i seguenti momenti di confronto fra valutato e valutatore (in entrambi i semestri di riferimento):

- nella fase di *programmazione*, allo scopo di assicurare la reale condivisione delle aspettative e dei traguardi da raggiungere e dei comportamenti attesi, laddove la “condivisione” non deve essere necessariamente intesa come un “accordo” fra le parti ma, piuttosto, come una reciproca conoscenza degli elementi che sono oggetto di valutazione;
- nella fase *intermedia*, al fine di favorire il coordinamento organizzativo, di analizzare le motivazioni di eventuali scostamenti dalla *performance* attesa, e di operare il riallineamento a fronte di cambiamenti sostanziali del contesto di riferimento;
- nella fase di *valutazione*, infine, attraverso un colloquio rivolto alla chiarificazione sulla prestazione del valutato, anche come occasione di dialogo in cui valutatore e valutato individuano le modalità e le azioni di sviluppo organizzativo e professionale che consentano il futuro miglioramento della prestazione stessa.

Nella fase *intermedia*, gli obiettivi possono essere rimodulati qualora emergano comprovati e significativi cambiamenti nel contesto di riferimento. Nel sopravvenire di eventi imprevisti e imprevedibili gli obiettivi interessati possono essere espunti o sostituiti ripartendo opportunamente i pesi tra gli obiettivi definitivi e motivando le scelte adottate.