REGOLAMENTO

SUL SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DEI RISULTATI DEI DIPENDENTI

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 14 del 29 giugno 2015

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI		
Premessa		pag. 3
Art. 1	Oggetto	pag. 3
Art. 2	Finalità	pag. 4
Art.3	Soggetti valutatori	pag. 4
TITOLO II – SISTEMA DI VALUTAZIONE PER LA PRODUTTIVITA' ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI		
Art. 4	Normativa	pag. 5
Art. 5	Definizione degli obiettivi	pag. 5
Art. 6	Partecipazione degli obiettivi ai dipendenti	pag. 6
Art. 7	Assegnazione del budget	pag. 6
Art. 8	Modalità e tempi per la valutazione	pag. 6
Art. 9	Produttività collettiva o di gruppo	pag. 7
Art.10	Produttività individuale	pag. 7
Art.11	Ricorso del dipendente	pag. 8
TITOLO III – SISTEMA DI VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA		
Art.12	Criteri generali per la progressione economica	pag. 8
Art.13	Requisiti per concorrere alla selezione	pag. 9
Art.14	Sistema di valutazione per la progressione economica	pag.10
TITOLO IV – SISTEMA DI VALUTAZIONE PER LA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO NELL'AMBITO DEGLI INCARICHI DI AREA ORGANIZZATIVA		
Art.15	Valutazione del Direttore	pag.11
Art.16	Nucleo di valutazione	pag.12
Art.17	Procedimento per la valutazione del Direttore	pag.12
Art.18	Entrata in vigore	pag.13
ALLEGATO "A" – Schede di valutazione finalizzate alla determinazione della produttività collettiva o di gruppo		pag.14
ALLEGATO "B" - Schede di valutazione finalizzate alla determinazione della produttività individuale		pag.18
ALLEGATO "C" – Schede di valutazione finalizzate alla attribuzione della progressione economica all'interno della categoria		pag.23
ALLEGATO "D" – Schede di valutazione finalizzate alla determinazione della retribuzione di risultato del Direttore		pag.33

REGOLAMENTO

SUL SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DEI RISULTATI DEI DIPENDENTI

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Premessa

1. Conformandosi ad un parere della CIVIT del 2010 secondo il quale *" Le I.P.A.B. che, ai sensi del D.Lgs n.207/2001, si sono trasformate in Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona ,non essendo comprese nel novero delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs n.165/2001, analogamente agli enti pubblici economici , non rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n.150/2009",* il Pio Istituto Campana non ha provveduto ad elaborare un piano delle performance.
2. Il Pio Istituto Campana ha comunque ritenuto opportuno adottare una nuova metodologia per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti al fine di promuovere e stimolare il miglioramento delle prestazioni e della professionalità di questi ultimi.

Art. 1
Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina:
   a) le modalità di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti ai sensi dell'art. 6 del CCNL sottoscritto il 31.03.1999;
   b) le modalità di selezione per la progressione economica all'interno della categoria ai sensi dell'art.5 del CCNL sottoscritto il 31.03.1999;
   c) i criteri per la determinazione della retribuzione di risultato nell'ambito degli incarichi di area organizzativa .
2. La valutazione delle prestazioni del personale è una "componente essenziale" del rapporto di lavoro in quanto si propone di valorizzare le competenze dei dipendenti , per il perseguimento di finalità di sviluppo organizzativo.

3. Considerate le ridotte dimensioni dell'Azienda ed il limitato numero di dipendenti conseguente alla esternalizzazione di gran parte dei servizi, si rende necessaria la definizione di modalità di valutazione opportunamente semplificate.
4. La progressione all'interno della categoria si concretizza in una serie di posizioni economiche che il dipendente può successivamente acquisire, sulla base dei criteri selettivi e meritocratici stabiliti dal presente regolamento e delle risultanze del sistema di valutazione adottato.

Art. 2
Finalità

1. Il sistema permanente di valutazione è strumento di supporto alle politiche di sviluppo professionale dei dipendenti e di trasparente applicazione degli istituti contrattuali ad esso connessi.
2. In particolare esso rappresenta :
   a) un elemento fondante il sistema complessivo di gestione delle risorse umane finalizzato alla valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti;
   b) uno degli strumenti fondamentali di analisi e di definizione delle politiche di sviluppo organizzative e di gestione delle risorse umane;
   c) la base di analisi comparata per l'applicazione dell'istituto contrattuale per la progressione economica interna alla categoria (progressione orizzontale);
   d) la base di analisi comparata per l'erogazione dei compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi e correlati al merito ed all'impegno di gruppo, per centri di costo e/o individuale.

Art. 3
Soggetti valutatori

1. La valutazione delle prestazioni dei dipendenti è effettuata comunque al termine di ogni anno ovvero con periodicità più ravvicinata in caso di particolare necessità , con le metodologie previste dal presente regolamento :
   a) dal Direttore per tutti i dipendenti dell'Azienda;
   b) dal Nucleo di Valutazione per il Direttore.

TITOLO II
SISTEMA DI VALUTAZIONE PER LA PRODUTTIVITA' ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

Art. 4
Normativa

1. I principi per la determinazione , per la ripartizione e per l'erogazione del salario di produttività sono contemplati nell'art.17 del CCNL 1 aprile 1999 e nell'art. 37 del CCNL del 22.01.2004, che ha modificato le regole contenute nell'art. 18 del CCNL 1 aprile 1999, in direzione del rafforzamento del carattere meritocratico del salario di produttività.

Art. 5
Definizione degli obiettivi

1. Annualmente, il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda , contestualmente alla definizione degli obiettivi, priorità, piani e programmi per l'azione amministrativa, ai sensi dell'art.19, comma 5°, lett. c) , della L.R.T. n.43/2004, stabilisce quali di tali obiettivi da conseguire da parte della Direzione sono comuni a tutti i dipendenti .
2. Il Direttore traduce gli obiettivi di qualità individuati annualmente dal Consiglio di Amministrazione al cui raggiungimento partecipano anche gli altri dipendenti dell'Azienda , in sub – obiettivi individuali , precisando la soglia minima di raggiungimento dei risultati da cui scaturisce l'erogazione dell'incentivo individuale e le responsabilità da assegnare ed eventuali step di verifica .
3. Il sistema di valutazione è basato sulla verifica dei seguenti indicatori , presi anche singolarmente:
   a) valutazione della produttività come rapporto tra carico di lavoro istituzionale e prestazioni di lavoro correlate agli obiettivi assegnati *(raggiungimento dei risultati attesi);*
   b) miglioramento dell'indice di presenza , come rapporto tra le ore di presenza effettiva, senza le ore di straordinario, e le ore contrattualmente dovute *(indice di assenteismo)* escluse le assenze contemplate dalle norme contrattuali vigenti;
   c) miglioramento dell'indice di adeguatezza, come rapporto tra i risultati conseguiti ed i risultati attesi *(valutazione interna);*

d) miglioramento dell'indice di tempestività , come rapporto tra quantità e qualità della prestazione come viene percepita dall'utenza e quella ritenuta ottimale *(valutazione esterna).*

4 . Le risorse destinate alla produttività sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza, di efficacia e di qualità dei servizi; pertanto è auspicabile che tutti i dipendenti siano coinvolti nei piani di lavoro collettivi, individuali e per servizi.

Art. 6
Partecipazione degli obiettivi ai dipendenti

1. Ogni dipendente deve conoscere gli obiettivi sui quali verrà valutato ed i criteri di misurazione previsti.
2. Gli obiettivi devono essere realizzabili, misurabili, compatibili con le risorse a disposizione , definiti nei tempi.
3. Devono essere previsti dei momenti di verifica intermedi a seguito dei quali potranno essere adottati i necessari correttivi.
4. Il grado di raggiungimento degli obiettivi, verificato in applicazione del sistema di valutazione vigente nell'Azienda, rappresenta il risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione in applicazione dell'art. 18, comma 1, del CCNL 01.04.1999 come modificato dal CCNL del 22.01.2004.

Art. 7
Assegnazione del budget

1. In sede di contrattazione decentrata integrativa vengono definite le risorse del fondo da destinare alla produttività e miglioramento dei servizi e stabilite le percentuali di incidenza sulle somme a disposizione , tra:
   - produttività individuale
   - produttività collettiva o per gruppi di dipendenti
2. Il compenso massimo che ciascun dipendente dell'Azienda può vedersi attribuito è pari all'importo totale determinato in sede di contrattazione decentrata suddiviso per il numero dei dipendenti concorrenti.

Art. 8
Modalità e tempi per la valutazione

1. Il Direttore provvede a valutare tutto il personale :

- con una valutazione intermedia da effettuare entro il mese di luglio;
- con una valutazione finale da effettuare entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, considerando le attività svolte e gli obiettivi raggiunti da ciascun dipendente nell'anno solare precedente.

2. Il Direttore, ai fini della attribuzione dei punteggi previsti nella scheda di valutazione, si avvale:
   - delle proprie osservazioni e di quelle dei diretti collaboratori;
   - di informazioni di qualunque provenienza , anche sulla base di reclami dell'utenza, purché adeguatamente verificate;
   - delle segnalazioni effettuate dagli stessi dipendenti da valutare , i quali possono rappresentare , entro la fine dell'anno, tutti i fatti e le situazioni che ritengono utili alla loro valutazione.
3. Periodicamente il Direttore può elaborare valutazioni parziali dei dipendenti ed avvertire quelli per i quali si profila una valutazione negativa indicandone le ragioni essenziali.

Art. 9
Produttività collettiva o di gruppo

1. Il Direttore provvede ad informare i dipendenti degli obiettivi individuati dal Consiglio di Amministrazione in relazione alla loro attività e collegati a quelli allo stesso assegnati.
2. In sede di valutazione dei risultati il Direttore stabilirà il raggiungimento dei suddetti obiettivi e attribuirà a ciascun dipendente il punteggio conseguito sulla base della pesatura che verrà dallo stesso assegnata a ciascun obiettivo, avvalendosi della scheda allegata **sub "A"**.
3. La somma complessiva non attribuita per effetto delle riduzioni operate in relazione alla valutazione collettiva viene ridistribuita in parti uguali tra tutti i dipendenti che hanno raggiunto un punteggio uguale o superiore a 70.

Art. 10
Produttività individuale

1. Il Direttore provvede ad elaborare i sub – obiettivi individuali per ciascun dipendente dell'Azienda e li partecipa formalmente a questi ultimi precisando la soglia minima di raggiungimento dei risultati da cui scaturisce l'erogazione

dell'incentivo individuale , le responsabilità connesse ed eventuali step di verifica .

2. La percentuale di raggiungimento di tali obiettivi, unitamente alla valutazione generale sull'operato del dipendente ai fini del miglioramento dei servizi connessi al proprio ruolo nell'Azienda , sarà riportata in apposita scheda allegata **sub "B"**; sulla base delle risultanze di quest'ultima verrà assegnata la quota di produttività individuale spettante.
3. La somma complessiva non attribuita per effetto delle riduzioni operate in relazione alla valutazione individuale viene ridistribuita in parti uguali tra tutti i dipendenti che hanno raggiunto un punteggio uguale o superiore a 70.

Art. 11
Ricorso del dipendente

1. Il dipendente entro 10 giorni dalla consegna delle schede di valutazione può proporre ricorso, avverso la valutazione ottenuta, al Nucleo di Valutazione, con la facoltà di farsi assistere dal proprio rappresentante sindacale.
2. Il Nucleo di Valutazione, sentite le motivazioni del dipendente, può invitare il Direttore a rivedere la propria valutazione, il quale provvederà entro 15 giorni a confermarla o modificarla .
3. La decisione finale del Direttore viene formalmente comunicata all'interessato.

TITOLO III

SISTEMA DI VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA

Art. 12
Criteri generali per la progressione economica

1. Sulla base delle risorse disponibili nel fondo delle risorse decentrate di cui all'art. 31 del CCNL 22.01.2004, la contrattazione decentrata provvede alla costituzione del fondo per il finanziamento della progressione economica all'interno della categoria , ai sensi dell'art. 17, comma 2 – lett. b) , del CCNL del 1.4.1999.

2.Tale fondo definisce la capienza economica delle progressioni orizzontali già effettuate negli anni precedenti ed, eventualmente, individua le risorse finanziarie per nuove progressioni economiche da effettuarsi nell'anno di riferimento. Tali risorse sono interamente a carico del fondo "risorse stabili".

3. Nell'ambito delle risorse destinate al fondo di cui al comma precedente, viene determinata la percentuale delle quote da assegnare per ciascun percorso economico .

4. Le risorse destinate alle posizioni di sviluppo della progressione economica orizzontale attribuite al personale in servizio , restano comunque acquisite nel fondo appositamente costituito, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

5. Il Direttore, tenuto conto dei contingenti di personale esistenti in ciascuna posizione economica , provvede a determinare il numero delle progressioni economiche che possono essere attuate per ciascun tipo di selezione.

6. Le selezioni vengono effettuate con riferimento ai contingenti di personale avente diritto alla data del 1° gennaio dell'anno di riferimento e/o al primo giorno del mese successivo la data di maturazione dei requisiti.

Art. 13
Requisiti per concorrere alla selezione

1. Il Direttore provvede all'indizione delle selezioni per l'attribuzione delle posizioni economiche , come definite ai sensi del precedente articolo, mediante pubblicazione, per 20 giorni, di appositi avvisi all'Albo dell'Azienda , per la conoscenza da parte dei dipendenti interessati; copia degli avvisi di selezione viene inoltrata alla RSU aziendale.

2. Ai sensi dell'art. 9 del CCNL 11.04.2008, per il riconoscimento del diritto alla partecipazione alla selezione per la progressione orizzontale, il dipendente deve essere in possesso, alla data del 1° gennaio dell'anno di riferimento, del requisito minimo di permanenza nella posizione in godimento pari a ventiquattro mesi .

3.Viene escluso dalla partecipazione alla selezione il dipendente che, nel corso dell'anno al quale la valutazione si riferisce, non ha raggiunto un quantitativo di ore di presenza in servizio pari al 60% delle ore di presenza ordinaria effettiva previste nell'anno di riferimento, escluse le ferie ed i periodi di astensione obbligatoria di cui alla legge n.151/2001 e di riposo prescritto con certificazione medica a seguito di infortunio sul lavoro alle condizioni di riconoscimento dell'INAIL e le assenze previste dalla contrattazione nazionale .

4.Non sono ammessi alla selezione , inoltre, i dipendenti che nella valutazione finale di cui all'art. 10 del presente regolamento relativa alle prestazioni rese nell'anno

precedente a quello di decorrenza del beneficio da concedere, hanno conseguito un punteggio di 50 o inferiore ed in quella relativa alle prestazioni rese negli ultimi tre anni una valutazione media non inferiore a 70 punti .

5. Sono altresì esclusi dalla selezione i dipendenti che, nel corso dell'ultimo biennio, hanno subito sanzioni disciplinari di entità superiore alla censura .
6. L'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alle selezioni avviene d'ufficio sulla base della documentazione esistente agli atti.
7. L'esclusione dalle previste selezioni, per mancanza dei requisiti richiesti, viene comunicata direttamente ai dipendenti interessati mediante lettera racc.ta A.R., ovvero mediante notifica personale, anche nella sede di lavoro.

Art.14
Sistema di valutazione per la progressione economica

1. La metodologia valutativa per l'attribuzione della progressione economica all'interno della categoria si fonda su un sistema numerico e meritocratico che assegna a ciascun elemento di valutazione un valore quantitativo specifico nell'ambito di un punteggio complessivo conseguibile, graduato distintamente per ogni categoria.
2. Ai sensi di cui sopra vengono utilizzate, ai fini della attribuzione della progressione economica all'interno delle categorie "C" e "D" (uniche presenti in Azienda), le schede di valutazione allegate sub **"C"** al presente regolamento .
3. La compilazione e quindi la valutazione da riportare nelle schede relative ai dipendenti appartenenti alla medesima categoria deve esprimere un giudizio comparativo obiettivo, non influenzato da elementi soggettivi del valutatore al momento in cui si effettua l'operazione .
4. Nell'effettuare la valutazione è opportuno astrarsi dall'impressione generale che si ha del dipendente (cioè giudizi globali di tipo "positivo" o "negativo") e concentrarsi su un fattore per volta senza farsi influenzare dal giudizio espresso su alcuni fattori.
5. Le valutazioni sono effettuate dal Direttore per il personale inquadrato in categoria "C", mentre il Direttore viene valutato dal Nucleo di Valutazione.
6. A conclusione del processo valutativo, il Direttore predispone ed approva una graduatoria unica per tutto il personale suddivisa per ogni categoria e per ogni posizione economica messa a selezione e provvede a pubblicare tale graduatoria all'Albo dell'Azienda .
7. La scheda di valutazione è altresì consegnata al dipendente interessato.

8. Entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria , il dipendente che non concorda con la valutazione ricevuta, ha la possibilità di presentare reclami motivati, ai quali il Direttore fornirà riscontro entro i successivi 20 giorni ; a tal fine ciascun dipendente potrà anche designare un rappresentante in seno alle OO.SS. territoriali oppure RSU aziendali di sua fiducia per sostenere la propria posizione; in alternativa , potrà richiedere la costituzione di un'apposita Commissione costituita dal Direttore dell'Azienda e da un rappresentante designato dal dipendente interessato al ricorso; il parere della Commissione non potrà non essere valutato per la decisione riguardo al ricorso presentato.
9. Trascorsi i suddetti termini , verranno pubblicate all'Albo dell'Azienda le graduatorie definitive, ove saranno distintamente indicati i punteggi attribuiti alle varie categorie di titoli.
10. Al personale interessato verrà quindi attribuita la progressione economica nella categoria , con effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, oppure con decorrenza dal diverso termine stabilito dalle parti.
11. La graduatoria sarà valida solo per le progressioni economiche messe a selezione nell'anno di riferimento.

TITOLO IV
SISTEMA DI VALUTAZIONE PER LA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO NELL'AMBITO DEGLI INCARICHI DI AREA ORGANIZZATIVA

Art. 15
Valutazione del Direttore

1. Ai sensi dell'art. 11 del vigente Regolamento di Organizzazione dell'Azienda , il Direttore risponde del proprio operato al Consiglio di Amministrazione, il quale valuta principalmente il raggiungimento da parte dello stesso degli obiettivi di gestione individuati nella deliberazione annuale di definizione degli obiettivi , priorità e programmi per l'azione amministrativa assunta ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. "c" della L.R.T. n.43/2004.
2. Il Consiglio di Amministrazione si avvale, ai fini di cui sopra, del Nucleo di Valutazione.

Art. 16
Nucleo di valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione è composto, in forma monocratica o collegiale, da un esperto esterno, ovvero da esperti esterni, ed è nominato dal Consiglio di Amministrazione.
2. La durata in carica del Nucleo di Valutazione non può eccedere il termine dell'esercizio in corso alla data di scadenza, per qualsiasi causa , del Consiglio di Amministrazione.
3. Al Nucleo di Valutazione spetta un compenso annuo, determinato dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina.
4. Il Nucleo di Valutazione opera in posizione di autonomia.
5. Il Nucleo di Valutazione , accertata la realizzazione degli obiettivi aziendali assegnati al Direttore, la corretta ed economica gestione delle risorse dell'Ente, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, rimette il proprio giudizio sul Direttore al Consiglio di Amministrazione che provvede ad approvarlo.

Art.17.
Procedimento per la valutazione del Direttore

1. Il Nucleo di Valutazione provvede alla pesatura degli obiettivi assegnati al Direttore dal Consiglio di Amministrazione.
2. Successivamente, avvalendosi della scheda allegata sub "**D",** procede alla valutazione del raggiungimento di tali obiettivi basandosi sulla relazione a consuntivo predisposta dal Direttore; quindi procede alla valutazione del merito organizzativo attribuendo un punteggio a tre "macroelementi" suddivisi al loro interno in "sottoelementi".
3. Al titolare della posizione di lavoro di area organizzativa spetta la retribuzione di risultato nei limiti di cui all'art.10 dell'Ordinamento Professionale e secondo il posizionamento della valutazione in una delle seguenti fasce:
   - valutazione inferiore a 80 punti : non viene erogata l'indennità di risultato;
   - valutazione da 81 punti a 120 punti : indennità di risultato pari al 10% della retribuzione di posizione attribuita;
   - valutazione da 121 punti a 150 punti : indennità di risultato pari al 15% della retribuzione di posizione attribuita;
   - valutazione da 151 punti a 180 punti : indennità di risultato pari al 20 % della retribuzione di posizione attribuita;
   - valutazione oltre 180 punti : indennità di risultato pari al 25 % della retribuzione di posizione attribuita.

Art. 18
Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda e sarà pubblicato sul sito internet istituzionale nella apposita sezione dell' "Amministrazione Trasparente".
2. Da tale data è abrogata ogni disposizione contenuta in altri provvedimenti regolamentari aziendali che contrasti con il presente Regolamento.
3. Le modalità di valutazione dell'operato del personale relativo agli anni 2014 e precedenti, se non ancora completata la relativa procedura , sono effettuate applicando i criteri di cui al verbale di concertazione approvato in data 6 dicembre 2000.

ALLEGATO "A"

SCHEDE DI VALUTAZIONE FINALIZZATE ALLA DETERMINAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA O DI GRUPPO

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER LA DETERMINAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA

Anno _____

Nome e cognome		
Categoria e data di attribuzione		
Posizione economica e data di attribuzione		
Servizio e ufficio		

Nel prospetto sottostante vengono riportati i punteggi complessivi riportati nelle schede di valutazione allegate

Ambiti di misurazione e valutazione delle prestazioni		**Punti Max**	**Punti conseguiti**
1	a) Raggiungimento degli obiettivi collettivi	50	
2	b)Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi collettivi	50	
	PUNTEGGIO COMPLESSIVO	100	

Data valutazione_____

Firma del Direttore_____

Eventuali osservazioni del Direttore

_____

_____

Firma del dipendente per presa visione

_____

Eventuali osservazioni del dipendente

a) Raggiungimento degli obiettivi collettivi Max 50 punti				
Descrizione obiettivo	**Pesatura**	**Percentuale raggiungibile**	**Percentuale raggiunta**	**Valore**
1. Obiettivo n. 1 …….	.....	100%	……..	……..
2. Obiettivo n. 2 …….	……	100%	…….	……..
3. Obiettivo n. 3 …….	……	100%	……..	……..
Totale	50		……	……

b) Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi collettivi Max 50 punti		
Fattori di valutazione	**Valutazione**	**Punti**
Motivazione		
Assume atteggiamenti di ordinario impegno, con limitato attaccamento al lavoro , poca propensione alla collaborazione , con spirito critico, con scarsi risultati	*Insufficiente*	*5*
Dimostra un atteggiamento di impegno, di interesse al lavoro, di stimolo ai collaboratori, conseguendo risultai discreti	*Discreto*	*15*
E' costantemente orientato ad impegnarsi personalmente, a stimolare i collaboratori, migliorando i risultati in modo significativo	*Buono*	*20*
Oltre a possedere le capacità di cui al punto precedente , si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale	*Ottimo*	*25*
Totale punti		
Presenza (*)		
Ore di presenza ordinaria effettiva pari o inferiore al 70% di quelle previste nell'anno di riferimento	*Insufficiente*	*5*
Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 70% di quelle previste nell'anno di riferimento	*Discreto*	*15*
Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 80% di quelle previste nell'anno di riferimento	*Buono*	*20*

Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 90% di quelle previste nell'anno di riferimento	*Ottimo*	*25*
Totale punti		

(*) Si considerano utili a determinare la presenza effettiva i periodi:

a) di astensione obbligatoria di cui alla L. n.151/2001;
b) di riposo prescritto con certificazione medica a seguito di infortunio sul lavoro alle condizioni di riconoscimento dell'INAIL;
c) di ferie
d) di assenze previste dalla contrattazione nazionale

ALLEGATO "B"

SCHEDE DI VALUTAZIONE FINALIZZATE ALLA DETERMINAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER LA DETERMINAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE

Anno _____

Nome e cognome		
Categoria e data di attribuzione		
Posizione economica e data di attribuzione		
Servizio e ufficio		

Nel prospetto sottostante vengono riportati i punteggi complessivi riportati nelle schede di valutazione allegate

Ambiti di misurazione e valutazione delle prestazioni		**Punti Max**	**Punti conseguiti**
1	a) Raggiungimento degli obiettivi individuali	50	
2	b)Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi individuali	25	
3	c)Impegno e qualità della prestazione individuale	25	
	PUNTEGGIO COMPLESSIVO	100	

Data valutazione_____

Firma del Direttore_____

Eventuali osservazioni del Direttore

_____

_____

Firma del dipendente per presa visione

_____

Eventuali osservazioni del dipendente

a) Raggiungimento degli obiettivi individuali Max 50 Punti				
Descrizione obiettivi	**Pesatura**	**Percentuale raggiungibile**	**Percentuale raggiunta**	**Valore**
4. Obiettivo n. 1 …….	.....	100%	……..	……..
5. Obiettivo n. 2 …….	……	100%	…….	……..
6. Obiettivo n. 3 …….	……	100%	……..	……..
Totale	**50**		……	……

b) Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi individuali Max 25 punti		
Fattori di valutazione	**Valutazione**	**Punti**
Motivazione		
Assume atteggiamenti di ordinario impegno, con limitato attaccamento al lavoro, poca propensione alla collaborazione , con spirito critico, con scarsi risultati	*Insufficiente*	*2*
Dimostra un atteggiamento di impegno, di interesse al lavoro, di stimolo ai collaboratori, conseguendo risultai discreti	*Discreto*	*5*
E' costantemente orientato ad impegnarsi personalmente, a stimolare i collaboratori, migliorando i risultati in modo significativo	*Buono*	*8*
Oltre a possedere le capacità di cui al punto precedente , si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale	*Ottimo*	*13*
Totale punti		
Presenza (*)		
Ore di presenza ordinaria effettiva pari o inferiore al 70% di quelle previste nell'anno di riferimento	*Insufficiente*	*1*
Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 70% di quelle previste nell'anno di riferimento	*Discreto*	*4*

Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 80% di quelle previste nell'anno di riferimento	*Buono*	*7*
Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 90% di quelle previste nell'anno di riferimento	*Ottimo*	*12*
Totale punti		

c) Impegno e qualità della prestazione individuale		**Max 25 punti**	
Fattori di valutazione		**Valutazione**	**Punti**
A	**B**	**C**	**D**
Qualità della prestazione e impegno professionale (*attenzione posta nello svolgimento delle varie mansioni, che tende ad eliminare errori e trovare soluzioni che migliorino la qualità e l'efficienza del servizio; dimostrazione di senso di responsabilità e del dovere di accuratezza nello svolgimento delle mansioni , atteggiamento di disponibilità, anche alle sostituzioni professionali; capacità di rapportarsi con i propri colleghi con spirito di collaborazione, lavoro di gruppo e cooperazione)*	Max 5 punti	Scarsa	Max 1 punti
		Limitata	Max 2 punti
		Rilevante	Max 3 punti
		Elevata	Max 5 punti
Attenzione all'utenza *(sensibilità verso le esigenze dell'utente esterno e soprattutto interno; in particolare atteggiamento adottato nella relazione con l'anziano, fulcro del servizio assistenziale)*	Max 10 punti	Scarsa	Max 2 punti
		Limitata	Max 5 punti
		Rilevante	Max 8 punti
		Elevata	Max 10 punti
Atteggiamento professionale e disponibilità all' innovazione tecnologica ed organizzativa *(capacità ad aumentare il proprio livello professionale e di diffondere le conoscenze acquisite, capacità di aggiornamento autonomo, disponibilità all'apprendimento di nuove tecnologie ed al loro utilizzo nella normale esecuzione del proprio lavoro)*	Max 5 punti	Scarsa	Max 1 punti
		Limitata	Max 2 punti
		Rilevante	Max 3 punti
		Elevata	Max 5 punti
Partecipazione alle innovazioni *(capacità di contribuire attivamente a realizzare*	Max 5 punti	Scarsa	Max 1 punti
		Limitata	Max

nuovi ed originali obiettivi e di partecipare ai processi di cambiamento, dimostrando impegno e disponibilità verso una nuova organizzazione del lavoro; capacità di proporre soluzioni migliorative del processo lavorativo)			2 punti
		Rilevante	Max 3 punti
		Elevata	Max 5 punti
	Max 25 punti	TOTALE	…….. Punti

TOTALE PUNTEGGIO : ……

(*) Si considerano utili a determinare la presenza effettiva i periodi:

e) di astensione obbligatoria di cui alla L. n.151/2001;
f) di riposo prescritto con certificazione medica a seguito di infortunio sul lavoro alle condizioni di riconoscimento dell'INAIL;
g) di ferie
h) di assenze previste dalla contrattazione nazionale

ALLEGATO "C"

SCHEDE DI VALUTAZIONE FINALIZZATE ALLA ATTRIBUZIONE DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERMANENTE
per la progressione economica di categoria
(art. 17 – comma 2 – punto b – CCNL 01.04.1999)

Anno _____

Nome e cognome		
Categoria e data di attribuzione		
Posizione economica e data di attribuzione		
Servizio e ufficio		

Nel prospetto sottostante vengono riportati i punteggi complessivi riportati nelle schede di valutazione allegate

Ambiti di misurazione e valutazione delle prestazioni		**Punti**
1	Valutazione dell'esperienza acquisita	
2	Valutazione dell'arricchimento professionale	
3	Valutazione dei comportamenti organizzativi	
	PUNTEGGIO COMPLESSIVO	

Data valutazione_____

Firma del Direttore o Nucleo di Valutazione_____

Eventuali osservazioni del Direttore o Nucleo di Valutazione

_____

_____

Firma del dipendente per presa visione

_____

Eventuali osservazioni del dipendente

C *1 – Schede di valutazione per il passaggio alla prima posizione economica successiva ai trattamenti tabellari iniziali della categoria C*

1. VALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA ACQUISITA

Oggetto della valutazione	**Valutazione dell'esperienza acquisita Max punti 30***
Periodo di servizio presso l' Azienda : dal ……al …….. : cat….	
Periodo di servizio presso l' Azienda : dal ……al …….. : cat….	
TOTALE PUNTI	……..

*Per ogni anno di servizio punti 2,00 escludendo il periodo che costituisce il requisito di ammissione

2. VALUTAZIONE DELL'ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE

Oggetto della valutazione	**Valutazione dell'arricchimento professionale Max punti 30***
Iniziativa formativa n. 1 ……	
Iniziativa formativa n.2……	
TOTALE PUNTI	……..

* Per ogni iniziativa di formazione e aggiornamento effettuata nell'ultimo triennio, attinente al profilo professionale posseduto e formalmente attestata dal Direttore con durata :

- inferiore ad una giornata = punti 0,5
- superiore ad una giornata = punti 1,00

3. *VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI*

Oggetto della valutazione	**Valutazione dei comportamenti organizzativi Max punti 40**		
Fattori di valutazione	**Graduazione**		**Punti**
1. Applicazione delle conoscenze	*Applica le conoscenze e le abilità necessarie con scarsi risultati*	*Sufficiente*	*2*
	Dimostra interesse al perfezionamento delle conoscenze ed abilità e migliora i risultati in modo significativo	*Discreto*	*3*
	E' costantemente orientato a perfezionare le conoscenze ed abilità e migliora i risultati in modo significativo	*Buono*	*4*
	Oltre ad applicare e perfezionare le conoscenze, si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale	*Ottimo*	*5*
2. Relazioni e rapporti con l'utenza	*Le relazioni con i collaboratori ed i rapporti con l'utenza sono improntate a formalità eccessive e burocratiche, con atteggiamenti non sempre di disponibilità e cortesia, con scarsi risultati*	*Sufficiente*	*2*
	Dimostra di saper intrattenere adeguate relazioni con colleghi e rapporti con utenti, con disponibilità ed in modo chiaro e tempestivo , con risultati discreti	*Discreto*	*3*
	E' costantemente orientato a mantenere relazioni ottimali con i colleghi e buoni rapporti con l'utenza , con semplicità e tempestività migliorando i risultati in modo significativo .	*Buono*	*4*
	Oltre ad avere capacità di buone relazioni e rapporti con l'utenza si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale	*Ottimo*	*5*
3. Autonomia operativa	*Esegue le competenze con limitata autonomia , necessita di supporto ed indirizzo , scarsa capacità di gestirsi con altrettanto scarsi risultati*	*Sufficiente*	*2*
	Dimostra di saper gestire in autonomia buona parte delle attività , conseguendo risultati discreti	*Discreto*	*3*
	Dimostra di saper gestire in autonomia le attività anche stabilendo le modalità organizzative, migliorando i risultati in modo significativo	*Buono*	*4*
	Oltre ad essere in grado di gestire i propri compiti con autonomia, si distingue per i	*Ottimo*	*5*

	risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale		
4. Coinvolgimento nei processi di lavoro	*Dimostra limitato interesse all'inserimento nel gruppo se non quando indispensabile, esegue le funzioni in modo ordinario adattandosi alle situazioni, con scarsi risultati*	*Sufficiente*	*2*
	Dimostra interesse al lavoro, assume comportamenti positivi di coinvolgimento nei processi, dimostra interesse e partecipazione attiva, conseguendo risultati discreti	*Discreto*	*3*
	E' costantemente orientato ad integrarsi nei processi lavorativi, si propone con iniziativa e con atteggiamenti collaborativi, migliorando i risultati in modo significativo .	*Buono*	*4*
	Oltre a possedere le capacità di cui al punto precedente , si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale	*Ottimo*	*5*
5. Iniziativa personale e promozione delle innovazioni	*Esegue le competenze con scarsa iniziativa e proposizione di miglioramenti; esegue le funzioni in modo ordinario adattandosi alle situazioni con scarsi risultati.*	*Sufficiente*	*2*
	Dimostra di saper prendere iniziative , di saper proporre innovazioni e miglioramenti, dimostra interesse e partecipazione attiva e propositiva conseguendo risultati discreti	*Discreto*	*3*
	E' costantemente orientato ad assumere iniziative, a proporre innovazioni e miglioramenti ai fini del lavoro, si propone con iniziativa , migliorando i risultati in modo significativo.	*Buono*	*4*
	Oltre a possedere la capacità di cui al punto precedente, si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale.	*Ottimo*	*5*
6. Collocazione nella fascia di merito correlata ai risultati conseguiti	*Conseguimento di almeno 70 punti nella valutazione relativa ad uno dei due ultimi anni*	*Sufficiente*	*2*
	Conseguimento di almeno 70 punti nella valutazione relativa a ciascuno dei due ultimi anni	*Discreto*	*3*
	Conseguimento di almeno 90 punti nella valutazione relativa ad uno dei due ultimi anni	*Buono*	*4*
	Conseguimento di almeno 90 punti nella valutazione relativa a ciascuno dei due ultimi anni	*Ottimo*	*5*
7. Motivazione	*Assume atteggiamenti di ordinario impegno, con limitato attaccamento al lavoro ed alla collaborazione, con spirito critico, con scarsi risultati.*	*Sufficiente*	*2*
	Dimostra un atteggiamento di impegno, di	*Discreto*	*3*

	interesse al lavoro, di stimolo ai collaboratori, conseguendo risultati discreti		
	E' costantemente orientato ad impegnarsi personalmente, a stimolare i collaboratori, migliorando i risultati in modo significativo .	*Buono*	*4*
	Oltre a possedere le capacità di cui al punto precedente, si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale.	*Ottimo*	*5*
8. *Presenza* *(Si considerano utili a determinare la presenza effettiva i periodi:* *i) di astensione obbligatoria di cui alla L. n.151/2001;* *j) di riposo prescritto con certificazione medica a seguito di infortunio sul lavoro alle condizioni di riconoscimento dell'INAIL* *k) di ferie* *l) di assenze previste dalla contrattazione nazionale*	*Ore di presenza ordinaria effettiva pari o inferiore al 70% di quelle previste nell'anno di riferimento*	*Sufficiente*	*2*
	Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 70% di quelle previste nell'anno di riferimento	*Discreto*	*3*
	Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 80% di quelle previste nell'anno di riferimento	*Buono*	*4*
	Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 90% di quelle previste nell'anno di riferimento	*Ottimo*	*5*

C 2 – *Scheda di valutazione per il passaggio alle posizioni economiche della categoria C successive alla prima nonché per tutte le progressioni all'interno della categoria D*

1. VALUTAZIONE DELL'ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE

Oggetto della valutazione	**Valutazione dell'arricchimento professionale Max punti 20***
Iniziativa formativa n. 1 ……	
Iniziativa formativa n.2……	
TOTALE PUNTI	……..

* Per ogni iniziativa di formazione e aggiornamento effettuata nell'ultimo triennio, attinente al profilo professionale posseduto e formalmente attestata dal Direttore (o dal Nucleo di Valutazione) con durata :

- inferiore ad una giornata = punti 0,5
- superiore ad una giornata = punti 1,00

2. VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Oggetto della valutazione	**Valutazione dei comportamenti organizzativi Max punti 80**		
Fattori di valutazione	**Graduazione**		**Punti**
1. Applicazione delle conoscenze	*Applica le conoscenze e le abilità necessarie con scarsi risultati*	*Sufficiente*	*4*
	Dimostra interesse al perfezionamento delle conoscenze ed abilità e migliora i risultati in modo significativo	*Discreto*	*6*
	E' costantemente orientato a perfezionare le conoscenze ed abilità e migliora i risultati in modo significativo	*Buono*	*8*
	Oltre ad applicare e perfezionare le conoscenze, si distingue per i risultati che	*Ottimo*	*10*

	consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in m odo sostanziale		
2. *Relazioni e rapporti con l'utenza*	*Le relazioni con i collaboratori ed i rapporti con l'utenza sono improntate a formalità eccessive e burocratiche, con atteggiamenti non sempre di disponibilità e cortesia, con scarsi risultati*	*Sufficiente*	*4*
	Dimostra di saper intrattenere adeguate relazioni con colleghi e rapporti con utenti, con disponibilità ed in modo chiaro e tempestivo , con risultati discreti	*Discreto*	*6*
	E' costantemente orientato a mantenere relazioni ottimali con i colleghi e buoni rapporti con l'utenza , con semplicità e tempestività migliorando i risultati in modo significativo .	*Buono*	*8*
	Oltre ad avere capacità di buone relazioni e rapporti con l'utenza si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale	*Ottimo*	*10*
3. *Autonomia operativa*	*Esegue le competenze con limitata autonomia , necessita di supporto ed indirizzo , scarsa capacità di gestirsi con altrettanto scarsi risultati*	*Sufficiente*	*4*
	Dimostra di saper gestire in autonomia buona parte delle attività , conseguendo risultati discreti	*Discreto*	*6*
	Dimostra di saper gestire in autonomia le attività anche stabilendo le modalità organizzative, migliorando i risultati in modo significativo	*Buono*	*8*
	Oltre ad essere in grado di gestire i propri compiti con autonomia, si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale	*Ottimo*	*10*
4. *Coinvolgimento nei processi di lavoro*	*Dimostra limitato interesse all'inserimento nel gruppo se non quando indispensabile, esegue le funzioni in modo ordinario adattandosi alle situazioni, con scarsi risultati*	*Sufficiente*	*4*
	Dimostra interesse al lavoro, assume comportamenti positivi di coinvolgimento nei processi, dimostra interesse e partecipazione attiva, conseguendo risultati discreti	*Discreto*	*6*
	E' costantemente orientato ad integrarsi nei processi lavorativi, si propone con iniziativa e con atteggiamenti collaborativi, migliorando i risultati in modo significativo .	*Buono*	*8*
	Oltre a possedere le capacità di cui al punto	*Ottimo*	*10*

	precedente , si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale		
5. Iniziativa personale e promozione delle innovazioni	*Esegue le competenze con scarsa iniziativa e proposizione di miglioramenti; esegue le funzioni in modo ordinario adattandosi alle situazioni con scarsi risultati.*	*Sufficiente*	*4*
	Dimostra di saper prendere iniziative , di saper proporre innovazioni e miglioramenti, dimostra interesse e partecipazione attiva e propositiva conseguendo risultati discreti	*Discreto*	*6*
	E' costantemente orientato ad assumere iniziative, a proporre innovazioni e miglioramenti ai fini del lavoro, si propone con iniziativa , migliorando i risultati in modo significativo.	*Buono*	*8*
	Oltre a possedere la capacità di cui al punto precedente, si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale.	*Ottimo*	*10*
6. Collocazione nella fascia di merito correlata ai risultati conseguiti	*Conseguimento di almeno 70 punti nella valutazione relativa ad uno dei due ultimi anni*	*Sufficiente*	4
	Conseguimento di almeno 70 punti nella valutazione relativa a ciascuno dei due ultimi anni	*Discreto*	*6*
	Conseguimento di almeno 90 punti nella valutazione relativa ad uno dei due ultimi anni	*Buono*	*8*
	Conseguimento di almeno 90 punti nella valutazione relativa a ciascuno dei due ultimi anni	*Ottimo*	*10*
7. Motivazione	*Assume atteggiamenti di ordinario impegno, con limitato attaccamento al lavoro ed alla collaborazione, con spirito critico, con scarsi risultati.*	*Sufficiente*	*4*
	Dimostra un atteggiamento di impegno, di interesse al lavoro, di stimolo ai collaboratori, conseguendo risultati discreti	*Discreto*	*6*
	E' costantemente orientato ad impegnarsi personalmente, a stimolare i collaboratori, migliorando i risultati in modo significativo .	*Buono*	*8*
	Oltre a possedere le capacità di cui al punto precedente, si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale.	*Ottimo*	*10*
8. Presenza (Si considerano utili a determinare la presenza effettiva i periodi:	*Ore di presenza ordinaria effettiva pari o inferiore al 70% di quelle previste nell'anno di riferimento*	*Sufficiente*	4
	Ore di presenza ordinaria effettiva superiore	*Discreto*	*6*

a) di astensione obbligatoria di cui alla L. n.151/2001; *b) di riposo prescritto con certificazione medica a seguito di infortunio sul lavoro alle condizioni di riconoscimento dell'INAIL* *c) di ferie* *d) di assenze previste dalla contrattazione nazionale*	*al 70% di quelle previste nell'anno di riferimento*		
	Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 80% di quelle previste nell'anno di riferimento	*Buono*	*8*
	Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 90% di quelle previste nell'anno di riferimento	*Ottimo*	*10*

ALLEGATO "D"

SCHEDE DI VALUTAZIONE FINALIZZATE ALLA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO DEL DIRETTORE

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER LA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO DEL DIRETTORE

Anno _____

Nome e cognome		
Categoria e data di attribuzione		
Posizione economica e data di attribuzione		
Servizio e ufficio		

Nel prospetto sottostante vengono riportati i punteggi complessivi riportati nelle schede di valutazione allegate

Ambiti di misurazione e valutazione delle prestazioni		**Punti Max**	**Punti conseguiti**
1	a) Raggiungimento degli obiettivi individuali	100	
2	b) Merito organizzativo	100	
	PUNTEGGIO COMPLESSIVO	200	

Data valutazione_____

Firma del Nucleo di Valutazione_____

Eventuali osservazioni del Nucleo di Valutazione

_____

_____

Firma del dipendente per presa visione

_____

Eventuali osservazioni del dipendente

a) Raggiungimento degli obiettivi individuali			**Max 100 punti**	
Descrizione obiettivi	**Pesatura**	**Percentuale raggiungibile**	**Percentuale raggiunta**	**Valore**
1.Obiettivo n. 1 …….	.....	100%	……..	……..
2.Obiettivo n. 2 …….	……	100%	…….	……..
3.Obiettivo n. 3 …….	……	100%	……..	……..
Totale	**100**		……	……

b) Merito organizzativo		**Max 100 punti**
Macroelemento "A"- Collocazione nella Struttura		
Criteri di valutazione	***Punteggio massimo***	***Punteggio attribuito***
A/1 – Personale funzionalmente assegnato *Viene valutata la quantificazione numerica delle unità di personale gestite e la relativa qualificazione professionale (rappresentata dalle rispettive categorie di inquadramento). Esprime in termini quali-quantitativi il "peso" obiettivo del coordinamento gestionale, inteso quale attività direttiva delle risorse umane.*	**3 punti**	
A/2 – Relazioni permanenti con soggetti esterni e/o interni *Viene valutata l'intensità del profilo rivestito, della posizione, nel complessivo sistema relazionale sia esterno che interno all'ente, con specifico riferimento al grado di complessità ed eterogeneità dei rapporti intersoggettivi ed interorganici gestiti.* *Esprime il livello di complessità del sistema interrelazionale e tipologia gestito dalla posizione.*	**3 punti**	
A/3 – Caratteristiche essenziali qualificanti la posizione *Evidenzia la natura caratterizzante le funzioni assolte dalla posizione (gestionale, organizzativa, progettuale, erogativa interna e/o esterna).* *Esprime il grado di poliedricità rilevato nell'assolvimento dei compiti, in ragione del numero di funzioni, tipologicamente diversificate, di cui si è fatta carico la posizione .*	**3 punti**	
A/4 – Livello di strategia tecnico – funzionale direttamente gestito *Rileva il grado di coinvolgimento della posizione nell'azione strategica dell'ente, in termini di rilievo delle aree di intervento assegnate, nell'ambito dell' azione medesima.* *Esprime il livello di partecipazione della posizione esaminata , nell'ambito di complessivi o speciali risultati tecnico – funzionali a fronte della più o meno ampia*	**3 punti**	

gestione di "spazi tattici" direttamente assunta.		
A/5 – Partecipazione per attività di supporto e/o consulenza ad organi collegiali *Focalizza il grado di apporto , assorbimento e coinvolgimento dimostrato dalla posizione per la collaborazione e consulenza in favore di organi collegiali dell'ente.* *Esprime il livello quali – quantitativo dell'attività svolta in funzione dell'operatività degli organi collegiali dell'ente.*	**3 punti**	
Totale	**15 punti**	
Macroelemento "B"- Complessità organizzativa		
Criteri di valutazione	**Punteggio massimo**	**Punteggio attribuito**
B/1 – Attività discrezionale *Espone il grado di autonomia assunto dalla posizione , nella determinazione delle attività da svolgere, del loro contenuto o processo realizzativo.* *Esprime il livello di "elasticità" assunto nella gestione in termini di facoltà optive.*	**5 punti**	
B/2 – Complessità organizzativa della struttura gestita *Sottolinea, in termini quali – quantitativi, l'assunzione di iniziative decisionali dotate di elevato grado di autonomia determinativa anche con riferimento alla eterogeneità delle competenze assegnate.* *Esprime il livello di difficoltà facente carico alla posizione nel coordinamento gestionale, sia sotto il profilo quantitativo (numerico) sia sotto quello qualitativo (professionalità, autonomia decisionale, specializzazione)*	**5 punti**	
B/3 – Attività progettuali o pianificatorie necessarie agli adempimenti di competenza *Espone la capacità ed il grado di programmazione e progettualità assunti dalla posizione per l'assolvimento dei compiti in relazione al livello di dinamicità delle attività di competenza.* *Esprime il livello di proiezione prospettica dell'attività svolta in funzione delle esigenze gestionali ed organizzative.*	**5 punti**	
B/4 –Competenze professionali richieste nell'ambito di intervento *Sottolinea il grado di professionalizzazione dimostrato nell'ambito della posizione nel regolare assolvimento dei compiti assegnati.* *Esprime lo spessore professionale dimostrato per l'assolvimento delle attribuzioni proprie.*	**5 punti**	
B/5 –Numero di processi complessi gestiti *Quantifica i percorsi procedimentali complessi gestiti dalla posizione.* *Esprime il grado di complessità gestionale facente capo alla posizione, in termini di processi, per l'utile*	**5 punti**	

espletamento delle funzioni attinenti alla medesima		
Totale	**25 punti**	
Macroelemento "C"- Responsabilità gestionali interne ed esterne		
Criteri di valutazione	**Punteggio massimo**	**Punteggio attribuito**
C/1 – Responsabilità verso l'esterno *Osserva i profili di responsabilità, tipologicamente diversificati, cui risulta esposta la posizione nell'azione svolta verso l'esterno.* *Esprime l'intensità del sistema responsabilizzante che ha presieduto la posizione verso soggetti esterni all'ente.*	**15 punti**	
C/2 – Responsabilità verso l'interno *Osserva i profili di responsabilità, tipologicamente distinti, cui risulta esposta la posizione nell'azione svolta verso l'esterno.* *Esprime l'intensità del sistema di responsabilizzazione che ha presieduto la posizione verso soggetti interni all'ente.*	**15 punti**	
C/3 – Livello di autonomia decisionale *Focalizza l'ampiezza del raggio di autonoma determinazione assunto dalla posizione avuto riguardo agli obiettivi e programmi assegnati.* *Esprime il livello di discrezionalità propria dimostrato dalla posizione in termini di "spazio" rimesso alle facoltà optive della medesima.*	**15 punti**	
C/4 – Quantificazione complessiva delle risorse finanziarie gestite *E' costituita dalla rilevazione quantitativa dei capitoli di bilancio assegnati e governati dalla posizione in attuazione dei progetti e programmi predisposti dall'Amministrazione.* *Esprime il "peso" gestionale sopportato dalla posizione sotto il profilo quantitativo degli interventi e capitoli amministrati dalla medesima.*	**15 punti**	
Totale	**60 punti**	

RIEPILOGO VALUTAZIONE ANNO ……..

a) Raggiungimento degli obiettivi individuali **punti**

b) Merito organizzativo

- **Macroelemento"A" : Collocazione nella struttura punti**
- **Macroelemento "B" : Complessità organizzativa punti**
- **Macroelemento"C" : Responsabilità gestionali int. ed esterne punti**

Totale…..punti …..