

## ISTITUZIONE PUBBLICA DI ASSISTENZA E BENEFICENZA

Casa di Riposo “**Comm. A. Michelazzo**” di Sossano  
Provincia di Vicenza

**Verbale di Deliberazione del Consiglio di Amministrazione**

**Deliberazione n. 3**  
**in data 05 marzo 2018**

**Oggetto:** APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

L'anno duemila diciotto , addì 05 del mese di marzo, ore 17,30 in Sossano, nella Sede della Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza “CASA DI RIPOSO COMM. A. MICHELAZZO”, mediante regolare invito del Presidente, si è riunito il Consiglio di Amministrazione della Istituzione stessa nelle persone dei signori:

Eseguito l'appello, risultano:

			Presenti	Assenti
1	FAEDO ANTONIO	Presidente	X	
2	COGO PIERCESARE	Consigliere	X	
3	FERLA DOMENICO	Consigliere	X	
4	MONTORIO FRANCA	Consigliere	X	
5	NEGRO MARIANO	Consigliere		X

Assiste alla seduta il Direttore Segretario BOSCARO FEDERICA .

Il sig. FAEDO ANTONIO nella sua qualità di Presidente , ritenuta legale l'adunanza , dichiara aperta la seduta e ne assume la presidenza.

---

---

## IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Preso atto che il D.Lgs. 27/10/2009, n. 150, approvato in attuazione della delega parlamentare di cui alla legge 4/3/2009, n. 15, ha imposto alle amministrazioni pubbliche una completa revisione dei propri strumenti gestionali ed organizzativi ed una complessiva rivisitazione delle proprie culture di approccio alle risorse umane,

atteso che, ai sensi della normativa citata:

- le Amministrazioni pubbliche, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- la misurazione e la valutazione della performance 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 perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro conseguimento;
- ogni Amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti;
- rilevato, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009, che le Amministrazioni pubbliche, ai fini della valutazione annuale della performance organizzativa e individuale, sono tenute ad adottare con apposito provvedimento formale il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" dell'Ente;

Verificato che la bozza di Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance, predisposta dal Direttore, è stata trasmessa in data 28/02/2018 alle Organizzazioni sindacali e consegnato alle R.S.U. per consentire la necessaria informazione preventiva;

Richiamata la legge delega del 7/08/2015 n. 124 e il d.lgs 74/2017;

Verificato inoltre che la stessa bozza di regolamento è stata inoltrata tramite mail al nucleo di valutazione in data 02/03/2018, per consentire eventuali osservazioni.

Verificato che alla data odierna non sono pervenute osservazioni al citato regolamento;

Ritenuto, pertanto, di approvare il "Piano triennale di prevenzione della corruzione", allegato quale parte integrante e sostanziale al presente provvedimento;

SENTITO il parere favorevole del Segretario – Direttore;

Ad unanimità di voti, resi in forma palese

### DELIBERA

1. Di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, qui integralmente richiamate e trasfuse, il "*Regolamento per la misurazione e valutazione della performance* ", come proposto al Nucleo di Valutazione, nel testo allegato al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante e sostanziale;
2. Di dare atto che il suddetto regolamento entrerà in vigore dalla approvazione della presente delibera;

3. Di dare la massima diffusione e informazione del presente provvedimento, anche mediante trasmissione in copia a tutti i Servizi dell'ente, pubblicazione sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente " e trasmissione alle OO.SS./R.S.U.;
4. Di dare atto che, ai sensi dell'art. 4 della Legge Finanziaria Regionale n. 3 del 14/01/2003, la presente deliberazione non è soggetta a controllo.
5. Di dichiarare, con separata votazione unanime e palese, l'odierno provvedimento immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di dover provvedere in merito.

**REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**  
( D.lgs n. 150/2009 art. 16 e 31 )

	Funzione	Firma
Preparazione	Direzione	Boscaro Federica
Verifica	Direzione	Boscaro Federica
Approvazione	Consiglio di Amm.ne	Faedo Antonio

Approvato con delibera n. \_\_\_ del \_\_\_/0\_\_\_/2018

# **INDICE**

## **TITOLO I**

### **Misurazione e Valutazione della performance organizzativa ed individuale**

#### **CAPO I**

##### **Principi e definizioni**

- Art. 1 Finalità
- Art. 2 Definizione di performance organizzativa
- Art. 3 Definizione di performance individuale

#### **CAPO II**

##### **Sistema di misurazione e valutazione della performance**

- Art. 4 Soggetti
- Art. 5 Nucleo di valutazione

#### **CAPO III**

##### **Ciclo di gestione della performance**

- Art. 6 Fasi del ciclo di gestione della performance
- Art. 7 Sistema integrato di pianificazione e controllo
- Art. 8 Definizione degli obiettivi
- Art. 9 Monitoraggio e interventi correttivi
- Art. 10 Misurazione e valutazione della performance
- Art. 11 Sistema premiante
- Art. 12 Rendicontazione dei risultati
- Art. 13 Contraddittorio di merito sulla valutazione

## **TITOLO II**

### **Premi e merito**

#### **CAPO I**

##### **Criteri e modalità di valorizzazione del merito**

- Art. 14 Principi generali
- Art. 15 Oneri

#### **CAPO II**

##### **Il sistema di incentivazione**

- Art. 16 Definizione
- Art. 17 Strumenti di incentivazione economica
- Art. 18 Premi annuali sui risultati della performance
- Art. 19 Bonus annuale delle eccellenze
- Art. 20 Premio annuale per l'innovazione
- Art. 21 Progressioni economiche
- Art. 22 Strumenti di incentivazione organizzativa
- Art. 23 Progressioni di carriera
- Art. 24 Attribuzione di incarichi e responsabilità
- Art. 25 Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

#### **CAPO III**

##### **Le Risorse per premiare**

- Art. 26 Definizione annuale delle risorse
- Art. 27 Premio di efficienza
- Art. 28 Disposizioni finali

**TITOLO I**  
**Misurazione e Valutazione della performance organizzativa ed individuale**  
**CAPO I**  
**Principi e definizioni**

**Art. 1**

**Finalità**

1. La performance è misurata e valutata con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, con il fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, nonché di incentivare la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

**Art. 2**

**Definizione di performance organizzativa**

1. La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'incidenza dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività rappresentata dagli utenti dell'Ente, nonché la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- b) il grado di attuazione di piani e programmi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti e del previsto grado di impiego delle risorse;
- c) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e della capacità di attuazione di piani e programmi;
- d) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi;
- e) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- f) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

**Art. 3**

**Definizione di performance individuale**

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale del Dirigente e dei titolari di P.O. è attuata in riferimento:

- a) agli indicatori di performance relativi all'unità organizzativa di diretta responsabilità;
  - b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
  - c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- per il Dirigente, inoltre:
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori tramite una significativa differenziazione delle singole dimensioni rappresentate dagli indicatori, dimostrata attraverso l'applicazione obiettiva dei criteri di valutazione.

2. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale assegnato sono effettuate dal Dirigente coadiuvato dai titolari di P.O., sentiti i responsabili dei servizi interessati, sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e sono collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'intera unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

3. Nella valutazione della performance individuale il compenso spettante ( indennità di risultato per le posizioni organizzative in categoria D e il " premio incentivante " per le altre figure), verrà raggugliato nei mesi di effettiva presenza nei casi di congedo maternità, di paternità, parentale. Per le assenze anche non continuative ma che incidono sul raggiungimento degli obiettivi, sarà valutato il grado di effettivo contributo dato per ogni singolo dipendente, valutato caso per caso nella singola scheda individuale, come da pareri ARAN.

**CAPO II**

**Sistema di misurazione e valutazione della performance**

**Art. 4**

**Soggetti**

1. La Casa di Riposo "Comm. A. Michelazzo" di Sossano (VI) valuta annualmente la performance organizzativa e individuale mediante il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

2. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:
- a) dal nucleo di valutazione a cui compete la misurazione e valutazione della performance dell'ente nel suo complesso nonché la proposta di valutazione del Dirigente;
  - b) dal Dirigente per i titolari di Posizione Organizzativa;
  - c) dal Dirigente coadiuvato dai titolari di P.O. sentiti i responsabili dei servizi interessati, che valutano la performance individuale del personale assegnato, ai sensi del comma 2 dell'art.3.

#### **Art. 5** **Nucleo di valutazione**

1. Il nucleo di valutazione:
- a) valida il sistema di valutazione della performance e propone le eventuali modifiche;
  - b) effettua il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
  - c) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Consiglio di Amministrazione;
  - d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D. Lgs. N. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto collettivo integrativo e dal presente regolamento, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
  - e) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla commissione per la valutazione e la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche;
  - f) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità delle pubbliche amministrazioni;
  - g) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
  - h) esprime eventuali pareri richiesti dall'Amministrazione sulle tematiche della gestione del personale e del controllo;
  - i) valida la Relazione sulla performance dell'Ente e ne assicura la visibilità attraverso la richiesta di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.
2. Per l'esercizio delle sue funzioni, il nucleo di valutazione si avvale di una struttura tecnica di supporto, costituita dal Direttore, o suo delegato ed eventualmente da un dipendente con funzioni di segretario, nonché del servizio di controllo di gestione, se istituito.
3. Sia il Nucleo, che la struttura tecnica di supporto possono essere costituiti in forma associata con altri enti similari.
4. Il Nucleo di Valutazione è composto da un'unica persona in forma monocratica, ed è nominato dal Consiglio di Amministrazione.
5. Al soggetto individuato spetta un compenso annuo, determinato dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina, nel rispetto del principio di invarianza della spesa.
6. Il Nucleo di valutazione opera in posizione di autonomia.

### **CAPO III** **Ciclo di gestione della performance**

#### **Art. 6** **Fasi del ciclo di gestione della performance**

1. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:
- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
  - b) predisposizione delle risorse finanziarie, umane e strumentali coerentemente alla definizione degli obiettivi;
  - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
  - d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
  - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
  - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

#### **Art. 7** **Sistema integrato di pianificazione e controllo**

1. La definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza con il Piano delle Performance che ha validità triennale. Il Piano è approvato dal Consiglio di Amministrazione ed ha validità triennale.

2. Il Piano viene dettagliato annualmente dal Segretario Direttore nel Piano degli Obiettivi, (P.D.O.), approvato con apposita determinazione ed assegnati ai Responsabili di Area, Il piano può essere approvato anche in fase di definizione della linea strategica da parte del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore.

3. Il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza. ( " amministrazione trasparente ").

#### **Art. 8** **Definizione degli obiettivi**

1. Gli obiettivi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni dell'utenza e della collettività, della missione istituzionale dell'ente, nonché delle priorità politiche e delle strategie dell'amministrazione, desumibili anche dagli indicatori di processo approvati dal Consiglio di Amministrazione prendendo atto dell'riesame della Direzione;
- b) specifici e misurabili con chiarezza, comportare un significativo miglioramento della qualità dei servizi e degli interventi pubblici ed essere impostati su un periodo temporale definito, preferibilmente di un anno;
- c) confrontabili con la tendenza della produttività dell'Amministrazione, con riferimento almeno al triennio precedente;
- d) correlati alla qualità e quantità delle risorse disponibili.

#### **Art. 9** **Monitoraggio e interventi correttivi**

1. Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato continuativamente dal Direttore, attraverso la predisposizione degli stati di avanzamento di quanto contenuto nei documenti di programmazione. A seguito di tali verifiche sono proposti eventuali interventi correttivi necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'amministrazione e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

#### **Art. 10** **Misurazione e valutazione della performance**

1. La misurazione della performance è attuata con gli strumenti del controllo di gestione, ove istituito, ovvero sulla base di quanto indicato all'art.3 del presente Regolamento utilizzando l'allegato tecnico al presente regolamento e le schede allegato allo stesso, (allegati n. 1, 2 e 3).

2. La valutazione è effettuata con cadenza annuale.

#### **Art. 11** **Sistema premiante**

1. Al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente introduce sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti ed incentivi.

2. Il sistema premiante dell'ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dal contratto collettivo decentrato integrativo e dalle disposizioni del presente Regolamento.

#### **Art. 12** **Rendicontazione dei risultati**

1. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione della Relazione sulla performance, finalizzata alla presentazione dei risultati conseguiti agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2. La Relazione sulla performance è integrata dai seguenti documenti:

- a) Rendiconto della gestione;
- b) Relazione al Rendiconto della gestione;
- c) Referto del controllo di gestione (ove attivato).

3. La relazione sulla performance è resa pubblica con le modalità indicate dall'art. 7 comma 3 del presente Regolamento.



**Art. 13**  
**Contraddittorio di merito sulla valutazione**

1. I soggetti che, sulla base di motivi oggettivi e documentati, ritengono che, nel giudizio di valutazione conseguito, ovvero che, nel complesso della valutazione, non siano stati valorizzati elementi rilevanti sul piano organizzativo, qualitativo o quantitativo della performance e sul livello dei risultati raggiunti, possono chiedere il riesame della valutazione.
2. L'istanza di riesame, supportata dalla documentazione del caso, è presentata entro dieci giorni dal ricevimento degli esiti della valutazione, al Dirigente. Per quest'ultimo l'istanza di riesame va inoltrata al Presidente dell'Ente.
3. Questi, coadiuvato dai responsabili delle unità organizzative qualora ritenga infondati i motivi addotti, rigetta l'istanza di riesame e conferma l'esito della valutazione. Qualora l'istanza risulti, invece, accoglibile, provvede alle necessarie modifiche agli esiti della valutazione, comunicando le nuove determinazioni al Dipendente.
4. Il procedimento di riesame deve comunque concludersi con una pronuncia espressa, entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

**TITOLO II**  
**Merito e premi**

**CAPO I**  
**Criteri e modalità di valorizzazione del merito**

**Art. 14**  
**Principi generali**

1. L'Ente promuove il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti economici, non economici e di carriera.
2. La distribuzione di incentivi al personale non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

**Art. 15**  
**Oneri**

1. Dall'applicazione delle disposizioni del presente titolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'Ente. L'Amministrazione utilizza a tale fine le risorse finanziarie disponibili al momento dell'entrata in esercizio del nuovo sistema di misurazione e valutazione con eventuali adeguamenti dati dalla costituzione del Fondo ( in positivo o in negativo ) per ogni anno di riferimento.

**CAPO II**  
**Il sistema di incentivazione**

**Art. 16**  
**Definizione**

1. Il sistema di incentivazione dell'ente comprende l'insieme degli strumenti finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna.

**Art. 17**  
**Strumenti di incentivazione economica**

1. Per premiare il merito, l'Amministrazione può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione economica:
  - a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione della performance annuale;
  - b) bonus annuale delle eccellenze;
  - c) premio annuale per l'innovazione;
  - d) progressioni economiche.
2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

**Art. 18**  
**Premi annuali sui risultati della performance**

1. Fra le diverse destinazioni delle risorse decentrate, con esclusione delle risorse destinate all'indennità di turno e ad altre voci automatiche ( es. PEO, indennità di comparto, indennità di rischio ecc.. ), la parte del fondo da destinare annualmente alla performance deve essere prevalente rispetto alla quantità di risorse da destinare agli altri istituti.

2. Al personale che ottiene nella valutazione i migliori giudizi viene assegnata annualmente una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio, con le modalità definite nell'ambito della contrattazione decentrata.

**Art. 19**  
**Bonus annuale delle eccellenze**

1. L'Amministrazione può istituire il bonus annuale delle eccellenze, al quale concorre il personale, responsabile di unità organizzativa e non, che ha conseguito i migliori giudizi nella valutazione.

2. Il bonus delle eccellenze può essere assegnato a non più del 5% del personale di cui al comma 1.

3. Le risorse da destinare al bonus delle eccellenze sono individuate tra quelle appositamente destinate a premiare il merito e il miglioramento della performance nell'ambito di quelle previste per il rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro, ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. N. 165/2001.

**Art. 20**  
**Premio annuale per l'innovazione**

1. Al fine di premiare annualmente il miglior progetto realizzato, in grado di produrre un significativo miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro con un elevato impatto sulla performance organizzativa, l'Amministrazione può istituire il premio annuale per l'innovazione.

2. L'importo individuale assegnato del premio annuale per l'innovazione non può essere superiore a quello del bonus annuale delle eccellenze.

3. L'assegnazione del premio annuale per l'innovazione compete al Nucleo di Valutazione della performance di cui all'art. 5, sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate dal Direttore o dai Responsabili di unità organizzativa.

**Art. 21**  
**Progressioni economiche**

1. Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi irreversibili, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.

2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.

3. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

**Art. 22**  
**Strumenti di incentivazione organizzativa**

1. Per valorizzare il personale, l'Amministrazione può attivare i seguenti ulteriori istituti, che comportano forme di incentivazione di natura organizzativa:

- a) progressioni di carriera;
- b) attribuzione di incarichi e responsabilità;
- c) accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.

2. Gli incarichi e le responsabilità sono remunerati attraverso l'utilizzo delle risorse decentrate destinate a tal fine, nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa, ovvero risorse di bilancio, se autorizzabili.

**Art. 23**  
**Progressioni di carriera**

1. Nell'ambito della programmazione del personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, l'Amministrazione può, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, prevedere concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente.
2. La riserva di cui al comma 1 non può comunque essere superiore al 50% dei posti messi a concorso, qualora siano banditi almeno due posti, e se ne può avvalere solo il personale in possesso del titolo di studio necessario per l'accesso alla categoria di inquadramento superiore.

**Art. 24**  
**Attribuzione di incarichi e responsabilità**

1. Allo scopo di fare fronte ad esigenze organizzative ed anche al fine di favorire la crescita professionale, sono assegnati incarichi e responsabilità, tra i quali gli incarichi di responsabilità di posizione organizzativa e di responsabilità di procedimento complesso, ai sensi della legge n. 241/90.

**Art. 25**  
**Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale**

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti ed aumentare le competenze teorico-professionali, sono promossi e finanziati, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi, tra cui quelli di alta formazione anche presso istituzioni universitarie o altre istituzioni educative nazionali ed internazionali.
2. Al fine di favorire la crescita professionale e lo scambio di esperienze e competenze con altre amministrazioni pubbliche, l'Ente promuove periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, sia nazionali che internazionali.

**CAPO III**  
**Le Risorse per premiare**

**Art. 26**  
**Definizione annuale delle risorse**

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse per premiare sono individuate nel rispetto di quanto previsto dal CCNL e sono destinate alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.
2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dai CCNL, l'amministrazione definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento quali -quantitativo o di mantenimento di quelli esistenti, per le quali stabilisce importi e modalità di ripartizione.
3. Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono quindi una combinazione di premi da destinare in modo differenziato ai meritevoli su obiettivi di ente e/o di area e/o di unità organizzativa e/o di servizio e/o di nucleo e di premi da destinare ad obiettivi ad elevato valore strategico da assegnare solo al personale che partecipa a quegli specifici obiettivi.

**Art. 27**  
**Premio di efficienza**

1. Le risorse annuali definite ai sensi dell'art. 26 comprendono anche quelle necessarie per assegnare l'eventuale il premio di efficienza e sono alimentate da una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione e sono destinate, per due terzi, a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto in tali processi e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione decentrata.
2. I criteri generali per l'attribuzione del premio di efficienza sono stabiliti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.
3. Le risorse di cui al comma 1 possono essere utilizzate solo a seguito di apposita validazione da parte dell'organismo indipendente di valutazione di cui all'art. 5.

**Art. 28**  
**Disposizioni finali**

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano a decorrere dalla data di approvazione della presente delibera;
2. Nelle more di una organica revisione del Regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, cessano di avere applicazione, a partire da quanto indicato nel comma 1, le norme regolamentari in contrasto con tali disposizioni e trovano applicazione esclusiva in materia le norme del Regolamento per la misurazione e valutazione della performance.

**SISTEMA DI  
MISURAZIONE E  
VALUTAZIONE DELLE  
PERFORMANCE**

**DIRIGENTE, POSIZIONI  
ORGANIZZATIVE E  
PERSONALE NON DIRIGENTE**

**Allegato tecnico**

## INDICE

### 1)-VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE

### 2)-VALUTAZIONE DEGLI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

### 3)-VALUTAZIONE DEL PERSONALE

### 4)-ALLEGATI: SCHEDE DI VALUTAZIONE

## 1)-VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE

### 1.a)- Ambiti di valutazione

La valutazione della performance individuale del Segretario Direttore-Dirigente riguarda sia l'area del "risultato ottenuto" in relazione agli obiettivi assegnati, sia l'area delle competenze professionali espresse.

Il Dirigente viene valutato con riferimento ai seguenti ambiti:

- a) indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente, competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

### AREA 1: valutazione della performance dell'AREA di diretta responsabilità

La prima sezione della scheda riporta la valutazione della performance dell'area di diretta responsabilità.

La valutazione delle performance dell'area coincide con la verifica da parte del Nucleo di valutazione dello stato di avanzamento annuale degli obiettivi dichiarato annualmente dal Dirigente.

Nella scheda la valutazione della performance dell'area viene tradotta in una scala di giudizio articolata su cinque gradi, a cui corrispondono altrettanti punteggi: 0-10-20-30-40. Ogni grado di giudizio riporta l'intervallo in percentuale in cui è compreso il grado medio di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano degli Obiettivi.(P. D. O.)

DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 85% e 100%	VALUTAZIONE A	PUNTI 40
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 70% e 84%	VALUTAZIONE B	PUNTI 30
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 50% e 69%	VALUTAZIONE C	PUNTI 20
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 30% e 49%	VALUTAZIONE D	PUNTI 10
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è inferiore al 30%	VALUTAZIONE E	PUNTI 0

### AREA 2: valutazione del contributo assicurato alla performance di tutto l'Ente.

La seconda sezione della scheda riguarda il contributo individuale che il Segretario Direttore apporta alla performance di tutto l'Ente.

La valutazione della performance organizzativa concerne nello specifico alcuni ambiti, quali:

- a) l'attuazione complessiva dei piani e programmi contenuti nel P. D. O., ovvero l'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
- b) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- c) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi;

d) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.

Per la valutazione viene utilizzata la seguente scala articolata su cinque gradi di giudizio:

DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Il contributo individuale è stato molto rilevante anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE A	PUNTI 40
Il contributo individuale è stato rilevante anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE B	PUNTI 30
Il contributo individuale è stato soddisfacente anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE C	PUNTI 20
Il contributo individuale è stato limitato anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE D	PUNTI 10
Il contributo individuale è stato non significativo	VALUTAZIONE E	PUNTI 0

### AREA 3: valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi.

La terza area nell'ambito della scheda di valutazione del Segretario Direttore riguarda i fattori connessi alle competenze professionali e manageriali dimostrate, con riferimento anche alla capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione di giudizi.

Nella tabella che segue sono riportati i fattori di valutazione. Per ogni fattore il valutatore deve esprimere un giudizio in relazione alla seguente scala di valutazione. Anche in questo caso la scala è articolata su cinque gradi di valutazione, a cui corrispondono punteggi che variano da 0 a 40.

#### *Scala di valutazione*

DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
E' un punto di eccellenza	VALUTAZIONE A	PUNTI 40
E' un punto di forza	VALUTAZIONE B	PUNTI 30
Soddisfa i requisiti	VALUTAZIONE C	PUNTI 20
Necessita di miglioramento	VALUTAZIONE D	PUNTI 10
E' un punto di debolezza	VALUTAZIONE E	PUNTI 0

Il punteggio complessivo ottenuto deve essere calcolato come media dei singoli punteggi ottenuti.

N. Fattori	Elenco delle Competenze	VALUTAZIONE ASSEGNATA	PUNTEGGIO PARZIALE
1	Capacità di coordinarsi e correlarsi assertivamente e costruttivamente con gli altri responsabili di struttura		
2	Impegno e disponibilità ad adeguare il proprio tempo di lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione		
3	Capacità di pianificare e programmare l'attività dell'unità organizzativa affidata, compresa la capacità di controllare (assumendone direttamente la responsabilità) i risultati dei collaboratori sotto il profilo qualitativo e quantitativo		
4	Capacità ed orientamento all'innovazione, finalizzata al miglioramento della gestione dei servizi erogati		
5	Capacità di ottimizzare le relazioni con l'utenza		

	interna/esterna		
	PUNTEGGIO TOTALE		
	<b>MEDIA PUNTEGGI *</b>		

\* MEDIA PUNTEGGI = PUNTEGGIO TOTALE/NUMERO DEI FATTORI

### **1.b)- Trasparenza**

La scheda di valutazione dei dirigenti è articolata in due parti:

A) La prima, precedentemente illustrata, costituisce la valutazione istruttoria.

B) La seconda parte, di sintesi, riporta per ogni area di valutazione il punteggio numerico ottenuto.

La somma dei singoli tre punteggi definisce il punteggio complessivo ottenuto, che può variare da 0 a 120 punti.

La scheda sintetica di valutazione della performance individuale rappresenta la parte da rendere accessibile ai fini delle norme sulla trasparenza degli esiti della valutazione.

La scheda sintetica finale, in cui confluiscono le singole valutazioni dando luogo ad un unico punteggio, costituisce quindi la documentazione sugli esiti del processo di misurazione e valutazione della performance individuale ed è resa accessibile a richiesta di chiunque.

### **Scheda di sintesi della valutazione della performance individuale**

<b>Dimensioni di valutazione</b>	<b>VARIAZIONE PUNTEGGI</b>	<b>PUNTEGGI PARZIALI</b>
Valutazione della performance dell'area di diretta responsabilità con riferimento al P. D. O.	da 0 a 40	
Valutazione del contributo assicurato alla performance di tutto l'Ente	da 0 a 40	
Valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi	da 0 a 40	
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>		

### **2)-LA VALUTAZIONE DEGLI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

#### **2.a)-Ambiti di valutazione**

la valutazione della performance individuale degli incaricati di posizione organizzativa riguarda sia l'area del "risultato ottenuto" in relazione agli obiettivi assegnati, sia l'area delle competenze professionali espresse.

Gli incaricati di P.O. vengono infatti valutati con riferimento ai seguenti ambiti:

- indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, competenze professionali e manageriali dimostrate.

#### **AREA 1: valutazione della performance dell'AREA di diretta responsabilità**

La prima sezione della scheda riporta la valutazione della performance dell'area di riferimento.

La valutazione delle performance dell'area coincide con la verifica da parte del Segretario Direttore dello stato di avanzamento annuale degli obiettivi e delle attività compreso nel P. D. O. dichiarato nella rendicontazione di ogni Titolare di P.O.

Nella scheda la valutazione della performance viene tradotta in una scala di giudizio articolata su cinque gradi, a cui corrispondono altrettanti punteggi: 0-10-20-30-40. Ogni grado di giudizio riporta l'intervallo in percentuale in cui è compreso il grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel P. D. O.

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 85% e 100%	VALUTAZIONE A	PUNTI 40
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 70% e 84%	VALUTAZIONE B	PUNTI 30
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 50% e 69%	VALUTAZIONE C	PUNTI 20
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 30% e 49%	VALUTAZIONE D	PUNTI 10

Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è inferiore al 30%	VALUTAZIONE E	PUNTI 0
---	---------------	---------

### AREA 2: valutazione del contribuuto assicurato alla performance di tutto l'Ente.

La seconda sezione della scheda riguarda il contribuuto individuale che ogni incaricato di P.O. apporta alla performance di tutto l'Ente.

La valutazione della performance organizzativa concerne nello specifico alcuni ambiti, tra cui:

- l'attuazione complessiva dei piani e programmi contenuti nel P. D. O., ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.

Per la valutazione viene utilizzata la seguente scala articolata su cinque gradi di giudizio con un punteggio che varia da 0 a 40 punti:

DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Il contribuuto individuale è stato molto rilevante anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE A	PUNTI 40
Il contribuuto individuale è stato rilevante anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE B	PUNTI 30
Il contribuuto individuale è stato soddisfacente anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE C	PUNTI 20
Il contribuuto individuale è stato limitato anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE D	PUNTI 10
Il contribuuto individuale è stato non significativo	VALUTAZIONE E	PUNTI 0

### AREA 3: valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi.

La terza area della scheda per gli incaricati di P.O. riguarda i fattori connessi alle competenze professionali e manageriali dimostrate.

Per quanto concerne gli incaricati di P.O. i singoli fattori di valutazione sono differenti in relazione all'area professionale di appartenenza.

Nella tabelle sottostanti sono riportati i fattori di valutazione che riguardano i due profili titolari di P.O.

Ad ogni fattore singolo di valutazione è associato un peso percentuale che ne indica la rilevanza tecnica. Il peso complessivo da 100.

Per ogni fattore il valutatore deve esprimere un giudizio in relazione alla seguente scala di valutazione.

Anche questa scala è articolata su cinque gradi di valutazione, a cui corrispondono punteggi che variano da 0 a 40 punti.

#### *Scala di valutazione*

DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
E' un punto di eccellenza	VALUTAZIONE A	PUNTI 40
E' un punto di forza	VALUTAZIONE B	PUNTI 30
Soddisfa i requisiti	VALUTAZIONE C	PUNTI 20
Necessita di miglioramento	VALUTAZIONE D	PUNTI 10
E' un punto di debolezza	VALUTAZIONE E	PUNTI 0

Per ogni fattore è necessario moltiplicare il giudizio numerico attribuito (0-10-20-30-40) per il peso percentuale definito ed ottenere così il punteggio parziale ponderato. La somma dei singoli punteggi parziali ponderati definisce il punteggio complessivo, che può variare da 0 a 40 punti.

**RESPONSABILE P.O. AREA AMMINISTRATIVA**



N. Fattori	Elenco fattori	Peso % relativo dei fattori	Valutazione	Punteggio Parziale
<i>Conoscenze</i>				
1	Giuridico - amministrative: conoscenza dell'ordinamento delle IPAB, elementi di diritto amm. vo	12%		
2	Organizzative: conoscenza di elementi di organizzazione del lavoro e gestione del personale	12%		
3	Economiche: conoscenze relative alla formazione e gestione del bilancio, elementi fondamentali di legislazione finanziaria delle IPAB	12%		
4	Strumentali: elementi di informatica e tecniche di procedure automatizzate	4%		
<i>Capacità/abilità/comportamenti/atteggiamenti</i>				
1	Impegno, ovvero disponibilità ed interesse per il lavoro e l'aggiornamento e motivazione	6%		
2	Competenze tecniche: capacità di applicare correttamente le conoscenze plurispecialistiche all'analisi e intervento sui casi concreti	9%		
3	Organizzazione efficace del lavoro e coordinamento: capacità di adattare, orientare, organizzare e coordinare risorse umane, finanziarie e temporali ai risultati attesi	12%		
4	Affidabilità lavorativa: puntualità precisione dimostrata nello svolgimento delle attività, riservatezza e serietà sul lavoro	3%		
5	Autonomia decisionale/operativa e capacità progettuale: capacità di elaborare soluzioni autonome e di operare in modo autonomo; capacità di elaborare, coordinare e monitorare i progetti connessi allo svolgimento di attività specifiche e di essere propositivi nella soluzione di problemi	12%		
6	Flessibilità: adattamento ai cambiamenti organizzativi e strutturali	6%		
7	Qualità delle relazioni: capacità di intrattenere adeguati rapporti con i colleghi, superiori, altri soggetti anche esterni	12%		
		100%		

#### RESPONSABILE P.O. AREA SOCIO – ASSISTENZIALE E SANITARIA

N. Fattori	Elenco fattori	Peso % relativo dei fattori	Valutazione	Punteggio Parziale
<i>Conoscenze</i>				
1	Giuridico - amministrative: conoscenza dell'ordinamento delle IPAB, standard regionali dei Centri servizio anziani	12%		
2	Organizzative: conoscenza di elementi di organizzazione del lavoro e gestione del personale	12%		
3	Tecniche: conoscenze di tecnica e metodi di intervento operativo in risposta dei bisogni socioassistenziali	12%		
4	Strumentali: elementi di informatica e tecniche di procedure automatizzate	4%		
<i>Capacità/abilità/comportamenti/atteggiamenti</i>				
1	Impegno, ovvero disponibilità ed interesse per il lavoro e l'aggiornamento e motivazione	6%		
2	Competenze tecniche: capacità di applicare correttamente le conoscenze plurispecialistiche all'analisi e intervento sui casi concreti	9%		
3	Organizzazione efficace del lavoro e coordinamento: capacità di adattare, orientare, organizzare e coordinare risorse umane, finanziarie e temporali ai risultati attesi	12%		
4	Affidabilità lavorativa: puntualità precisione dimostrata nello svolgimento delle attività, riservatezza e serietà sul lavoro	3%		
5	Autonomia decisionale/operativa e capacità progettuale: capacità di elaborare soluzioni autonome e di operare in modo autonomo; capacità di elaborare, coordinare e monitorare i progetti connessi allo svolgimento di attività specifiche e di essere propositivi nella soluzione di problemi	12%		
6	Flessibilità: adattamento ai cambiamenti organizzativi e strutturali	6%		
7	Qualità delle relazioni: capacità di intrattenere adeguati rapporti con i colleghi, superiori, altri soggetti anche esterni	12%		
		100%		

#### 2.b)- Trasparenza

La scheda di valutazione dei Titolari di P.O. è articolata in due parti:

A)-La prima, precedentemente illustrata, costituisce la valutazione istruttoria.

B)-La seconda parte, di sintesi, riporta per ogni area di valutazione il punteggio numerico ottenuto. La somma dei singoli tre punteggi definisce il punteggio complessivo ottenuto, che può variare da 0 a 120 punti.

La scheda sintetica di valutazione della performance individuale rappresenta la parte da rendere accessibile ai fini delle norme sulla trasparenza degli esiti della valutazione.

La scheda sintetica finale, in cui confluiscono le singole valutazioni dando luogo ad un unico punteggio, costituisce quindi la documentazione sugli esiti del processo di misurazione e valutazione della performance individuale ed è resa accessibile a richiesta di chiunque.

### **Scheda di sintesi della valutazione della performance individuale**

<b>Dimensioni di valutazione</b>	<b>VARIAZIONE PUNTEGGI</b>	<b>PUNTEGGI PARZIALI</b>
Valutazione della performance dell'area di diretta responsabilità con riferimento al P. D. O.	da 0 a 40	
Valutazione del contributo assicurato alla performance di tutto l'Ente	da 0 a 40	
Valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi	da 0 a 40	
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>		

## **3)-LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE**

### **3.a)- Ambiti di valutazione**

La valutazione del personale riguarda:

1. Il raggiungimento di obiettivi di gruppo o individuali.
2. Il contributo dato alla performance dell'area/unità/servizio/nucleo di appartenenza.
3. Le competenze professionali ed i comportamenti organizzativi.

La valutazione della performance individuale dei dipendenti riguarda quindi sia l'area del "risultato ottenuto", in relazione agli obiettivi assegnati, sia l'area delle competenze professionali espresse.

Nello specifico per quanto riguarda la parte concernente gli obiettivi la valutazione è articolata in due ambiti:

- il raggiungimento di obiettivi di gruppo o individuali;
- il contributo individuale ai risultati dell'area/unità/servizio/nucleo di appartenenza.

L'area delle competenze professionali espresse rappresenta invece il terzo ambito di valutazione.

### **AREA 1: valutazione della performance dell'area/unità/servizio/nucleo di appartenenza.**

Il riferimento è agli obiettivi dell'area/unità/servizio/nucleo di appartenenza come articolati nei documenti di programmazione: P. D. O.

Come per le altre figure in questa parte della scheda viene riportata la valutazione della performance dell'area organizzativa di riferimento anche in relazione agli strumenti di programmazione dell'Ente.

La valutazione delle performance dell'area coincide con la verifica da parte del Segretario Direttore dello stato di avanzamento annuale degli obiettivi e delle attività compreso nel P. D. O. dichiarato nella rendicontazione del Segretario Direttore o di ogni Titolare di P. O. approvata dal Nucleo di Valutazione o dal Segretario stesso a seconda delle competenze.

Nella scheda la valutazione della performance viene tradotta in una scala di giudizio articolata su cinque gradi, a cui corrispondono altrettanti punteggi: 0-10-20-30-40. Ogni grado di giudizio riporta l'intervallo in percentuale in cui è compreso il grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel P. D. O.

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 85% e 100%	VALUTAZIONE A	PUNTI 40
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 70% e 84%	VALUTAZIONE B	PUNTI 30
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 50% e 69%	VALUTAZIONE C	PUNTI 20
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 30% e 49%	VALUTAZIONE D	PUNTI 10
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è inferiore al 30%	VALUTAZIONE E	PUNTI 0

### **AREA 2: valutazione del contributo individuale ai risultati dell'area/unità/servizio/nucleo di appartenenza.**

La seconda sezione della scheda di valutazione riguarda il contributo individuale che ogni dipendente apporta alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza.

Il contributo individuale è quello dato da ciascun dipendente al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel P. D. O. e viene valutato in relazione alla complessità e rilevanza degli obiettivi/attività in cui si è coinvolti, al grado di partecipazione individuale, al raggiungimento degli stessi, al ruolo svolto nell'ambito del settore.

DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Il contributo individuale è stato molto rilevante	VALUTAZIONE A	PUNTI 40
Il contributo individuale è stato rilevante	VALUTAZIONE B	PUNTI 30
Il contributo individuale è stato soddisfacente	VALUTAZIONE C	PUNTI 20
Il contributo individuale è stato limitato	VALUTAZIONE D	PUNTI 10
Il contributo individuale è stato non significativo	VALUTAZIONE E	PUNTI 0

La scala di valutazione utilizzata è articolata quindi sulla base della graduazione dell'ampiezza del contributo apportato; anche in questo caso la scala di valutazione associata prevede un punteggio che varia da 0 a 40 punti, articolato su cinque gradi di giudizio.

### Area 3: Valutazione competenze / comportamenti organizzativi

La terza area di valutazione riguarda i fattori connessi alle competenze professionali messe in campo nel periodo di valutazione di riferimento.

La valutazione delle competenze professionali fa riferimento all'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti che ogni dipendente ha messo in campo nell'arco dell'anno di riferimento, richiesti dal profilo professionale e dalla posizione lavorativa a cui il dipendente appartiene; l'insieme di tali competenze viene valutato infatti in relazione alla "prestazione attesa" che caratterizza ogni categoria giuridica e profilo professionale e quindi ogni ruolo all'interno dell'organizzazione; impegno, disponibilità, qualità delle relazioni, autonomia organizzativa, competenza tecnica, flessibilità, rappresentano fattori tipici di quest'area della valutazione;

la scala di giudizio articolata su cinque gradi valuta il grado di scostamento verso l'alto o il basso dell'insieme delle prestazioni erogate rispetto a quelle attese che corrispondono alla valutazione "C".

Il valutatore deve esprimere un giudizio in relazione alla seguente scala di valutazione. In maniera analoga alle precedenti scale di giudizio. Anche questa scala è articolata su cinque gradi a cui corrispondono i punteggi che variano da 0 a 40 punti.

N.	CONOSCENZE	VALUTAZIONE	PUNTI
1	L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo ha complessivamente rappresentato dei punti di forza rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE A	PUNTI 40
2	L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo è stato complessivamente ampiamente soddisfacente rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE B	PUNTI 30
3	L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo soddisfa complessivamente i requisiti rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE C	PUNTI 20
4	L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo necessita complessivamente di miglioramento rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE D	PUNTI 10
5	L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo ha complessivamente mostrato diversi punti di debolezza rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE E	PUNTI 0

Il Dirigente nel formulare la sua valutazione può giudicare l'eventuale effettiva incidenza delle assenze in corso d'anno sulla valutazione del contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi (area 1 e area 2 della scheda di valutazione), senza tradurre tale valutazione in un computo matematico; lo stesso dicasi per gli operatori con prestazione di lavoro a tempo parziale, per i quali la valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi (area 3 della scheda) prescinde dal profilo orario.

### **3.b)- Trasparenza**

La scheda di valutazione del personale è articolata in due parti:

A)-La prima, precedentemente illustrata, costituisce la valutazione istruttoria.

B)-La seconda parte, di sintesi, riporta per ogni area di valutazione il punteggio numerico ottenuto.

La somma dei singoli tre punteggi definisce il punteggio complessivo ottenuto, che può variare da 0 a 120 punti.  
 La scheda sintetica di valutazione della performance individuale rappresenta la parte da rendere accessibile ai fini delle norme sulla trasparenza degli esiti della valutazione.

**Scheda di sintesi della valutazione della performance individuale**

Dimensioni di valutazione	VARIAZIONE PUNTEGGI	PUNTEGGI PARZIALI
Valutazione della performance dell'area/unità/servizio/nucleo di appartenenza con riferimento al P. D. O.	da 0 a 40	
Valutazione del contributo individuale ai risultati dell'area/unità/servizio/nucleo di appartenenza	da 0 a 40	
Valutazione delle competenze / comportamenti organizzativi	da 0 a 40	
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>		

**SEGRETARIO DIRETTORE - DIRIGENTE**

(Allegato 1)

**Scheda di valutazione della performance individuale**

Cognome Nome	
ANNO DI VALUTAZIONE	

**VALUTAZIONE ISTRUTTORIA**

**AREA 1**

Valutazione della performance dell'area di diretta responsabilità

DESCRIZIONE	VALUTAZIONE CORRISPONDENTE	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 85% e 100%	VALUTAZIONE A	PUNTI 40	
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 70% e 84%	VALUTAZIONE B	PUNTI 30	
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 50% e 69%	VALUTAZIONE C	PUNTI 20	
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 30% e 49%	VALUTAZIONE D	PUNTI 10	
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è inferiore al 30%	VALUTAZIONE E	PUNTI 0	

<b>PUNTEGGIO AREA 1</b>	<b>DA 0 A 40</b>	
-------------------------	------------------	--

**AREA 2**

Valutazione del contributo assicurato alla performance di tutto l'Ente

DESCRIZIONE	VALUTAZIONE CORRISPONDENTE	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
-------------	----------------------------	--------------------------	----------------------

Il contributo individuale è stato molto rilevante anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE A	PUNTI 40	
Il contributo individuale è stato rilevante anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE B	PUNTI 30	
Il contributo individuale è stato soddisfacente anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE C	PUNTI 20	
Il contributo individuale è stato limitato anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE D	PUNTI 10	
Il contributo individuale è stato non significativo	VALUTAZIONE E	PUNTI 0	

<b>PUNTEGGIO AREA 2</b>	<b>DA 0 A 40</b>	
-------------------------	------------------	--

### **AREA 3**

Valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi.

N. Fattori	Elenco delle Competenze	VALUTAZIONE ASSEGNATA	PUNTEGGIO PARZIALE
1	Capacità di coordinarsi e correlarsi assertivamente e costruttivamente con gli altri responsabili di struttura		
2	Impegno e disponibilità ad adeguare il proprio tempo di lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione		
3	Capacità di pianificare e programmare l'attività dell'unità organizzativa affidata, compresa la capacità di controllare (assumendone direttamente la responsabilità) i risultati dei collaboratori sotto il profilo qualitativo e quantitativo		
4	Capacità ed orientamento all'innovazione, finalizzata al miglioramento della gestione dei servizi erogati		
5	Capacità di ottimizzare le relazioni con l'utenza interna/esterna		
	<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>		
	<b>MEDIA PUNTEGGI</b>		

*Utilizzare per ciascun fattore la seguente scala di valutazione:*

DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
E' un punto di eccellenza	VALUTAZIONE A	PUNTI 40
E' un punto di forza	VALUTAZIONE B	PUNTI 30
Soddisfa i requisiti	VALUTAZIONE C	PUNTI 20
Necessita di miglioramento	VALUTAZIONE D	PUNTI 10
E' un punto di debolezza	VALUTAZIONE E	PUNTI 0

<b>PUNTEGGIO AREA 3</b>	<b>DA 0 A 40</b>	
-------------------------	------------------	--

**SCHEDA DI SINTESI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>Dimensioni di valutazione</b>	<b>VARIAZIONE PUNTEGGI</b>	<b>PUNTEGGI PARZIALI</b>
Valutazione della performance dell'area di diretta responsabilità con riferimento al P. D. O.	da 0 a 40	
Valutazione del contributo assicurato alla performance di tutto l'Ente	da 0 a 40	
Valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi	da 0 a 40	
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>		

Il punteggio complessivo può variare da un minimo di 0 a un massimo di 120 e il peso economico risulta il seguente:

<b>DA PUNTI</b>	<b>A PUNTI</b>	<b>IND. DI RISULTATO</b>
0	49	0%
50	57	50%
58	78	60%
79	99	80%
100	120	100%

**INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

*(Allegato 2)*

*RESPONSABILE P.O. AREA ECONOMICO FINANZIARIA e AREA PERSONALE*

**Scheda di valutazione della performance individuale**

Cognome Nome	
Categoria giuridica	
Profilo giuridico	
Posizione di lavoro	
Posizione organizzativa	
Area di appartenenza	
ANNO DI VALUTAZIONE	

**VALUTAZIONE ISTRUTTORIA**

**AREA 1**

Valutazione della performance dell'area di diretta responsabilità

DESCRIZIONE	VALUTAZIONE CORRISPONDENTE	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 85% e 100%	VALUTAZIONE A	PUNTI 40	
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 70% e 84%	VALUTAZIONE B	PUNTI 30	
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 50% e 69%	VALUTAZIONE C	PUNTI 20	
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 30% e 49%	VALUTAZIONE D	PUNTI 10	
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è inferiore al 30%	VALUTAZIONE E	PUNTI 0	

<b>PUNTEGGIO AREA 1</b>	<b>DA 0 A 40</b>	
-------------------------	------------------	--

### AREA 2

Valutazione del contributo assicurato alla performance di tutto l'Ente

DESCRIZIONE	VALUTAZIONE CORRISPONDENTE	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Il contributo individuale è stato molto rilevante anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE A	PUNTI 40	
Il contributo individuale è stato rilevante anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE B	PUNTI 30	
Il contributo individuale è stato soddisfacente anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE C	PUNTI 20	
Il contributo individuale è stato limitato anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE D	PUNTI 10	
Il contributo individuale è stato non significativo	VALUTAZIONE E	PUNTI 0	

<b>PUNTEGGIO AREA 2</b>	<b>DA 0 A 40</b>	
-------------------------	------------------	--

### AREA 3

Valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi.

N. Fattori	Elenco fattori	Peso % relativo dei fattori	Valutazione	Punteggio Parziale
<i>Conoscenze</i>				
1	Giuridico - amministrative: conoscenza dell'ordinamento delle IPAB, elementi di diritto amm.vo	12%		
2	Organizzative: conoscenza di elementi di organizzazione del lavoro e gestione del personale	12%		
3	Economiche: conoscenze relative alla formazione e gestione del bilancio, elementi fondamentali di legislazione finanziaria delle IPAB o di legislazione in materia di lavoro nelle P.A e codice dei contratti.	12%		
4	Strumentali: elementi di informatica e tecniche di procedure automatizzate	4%		
<i>Capacità/abilità/comportamenti/atteggiamenti</i>				
1	Impegno, ovvero disponibilità ed interesse per il lavoro e l'aggiornamento e motivazione	6%		
2	Competenze tecniche: capacità di applicare correttamente le conoscenze plurispecialistiche all'analisi e intervento sui casi concreti	9%		
3	Organizzazione efficace del lavoro e coordinamento: capacità di adattare, orientare, organizzare e coordinare risorse umane, finanziarie e temporali ai risultati attesi	12%		
4	Affidabilità lavorativa: puntualità precisione dimostrata nello svolgimento delle attività, riservatezza e serietà sul lavoro	3%		
5	Autonomia decisionale/operativa e capacità progettuale: capacità di elaborare soluzioni autonome e di operare in modo autonomo; capacità di elaborare, coordinare e monitorare i progetti connessi allo svolgimento di attività specifiche e di essere propositivi nella soluzione di problemi	12%		

6	Flessibilità: adattamento ai cambiamenti organizzativi e strutturali	6%		
7	Qualità delle relazioni: capacità di intrattenere adeguati rapporti con i colleghi, superiori, altri soggetti anche esterni	12%		
		100%		

Utilizzare per ciascun fattore la seguente scala di valutazione:

DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
E' un punto di eccellenza	VALUTAZIONE A	PUNTI 40
E' un punto di forza	VALUTAZIONE B	PUNTI 30
Soddisfa i requisiti	VALUTAZIONE C	PUNTI 20
Necessita di miglioramento	VALUTAZIONE D	PUNTI 10
E' un punto di debolezza	VALUTAZIONE E	PUNTI 0

<b>PUNTEGGIO AREA 3</b>	<b>DA 0 A 40</b>	
-------------------------	------------------	--

### INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

(Allegato 3)

RESPONSABILE P.O. AREA SOCIOASSISTENZIALE E AREA SANITARIA

#### Scheda di valutazione della performance individuale

Cognome Nome	
Categoria giuridica	
Profilo giuridico	
Posizione di lavoro	
Posizione organizzativa	
Area di appartenenza	
ANNO DI VALUTAZIONE	

### VALUTAZIONE ISTRUTTORIA

#### AREA 1

Valutazione della performance dell'area di diretta responsabilità

DESCRIZIONE	VALUTAZIONE CORRISPONDENTE	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 85% e 100%	VALUTAZIONE A	PUNTI 40	
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 70% e 84%	VALUTAZIONE B	PUNTI 30	
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 50% e 69%	VALUTAZIONE C	PUNTI 20	
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 30% e 49%	VALUTAZIONE D	PUNTI 10	
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è inferiore al 30%	VALUTAZIONE E	PUNTI 0	

<b>PUNTEGGIO AREA 1</b>	<b>DA 0 A 40</b>	
-------------------------	------------------	--

#### AREA 2

Valutazione del contributo assicurato alla performance di tutto l'Ente

DESCRIZIONE	VALUTAZIONE CORRISPONDENTE	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Il contributo individuale è stato molto rilevante anche in relazione al sistema	VALUTAZIONE A	PUNTI 40	



dei ruoli e delle responsabilità			
Il contributo individuale è stato rilevante anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE B	PUNTI 30	
Il contributo individuale è stato soddisfacente anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE C	PUNTI 20	
Il contributo individuale è stato limitato anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE D	PUNTI 10	
Il contributo individuale è stato non significativo	VALUTAZIONE E	PUNTI 0	

<b>PUNTEGGIO AREA 2</b>	<b>DA 0 A 40</b>	
-------------------------	------------------	--

### AREA 3

valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi.

N. Fattori	Elenco fattori	Peso % relativo dei fattori	Valutazione	Punteggio Parziale
<i>Conoscenze</i>				
1	Giuridico - amministrative: conoscenza dell'ordinamento delle IPAB, standard regionali dei Centri servizio anziani	12%		
2	Organizzative: conoscenza di elementi di organizzazione del lavoro e gestione del personale	12%		
3	Tecniche: conoscenze di tecnica e metodi di intervento operativo in risposta dei bisogni socioassistenziali e sanitari	12%		
4	Strumentali: elementi di informatica e tecniche di procedure automatizzate	4%		
<i>Capacità/abilità/comportamenti/atteggiamenti</i>				
1	Impegno, ovvero disponibilità ed interesse per il lavoro e l'aggiornamento e motivazione	6%		
2	Competenze tecniche: capacità di applicare correttamente le conoscenze plurispecialistiche all'analisi e intervento sui casi concreti	9%		
3	Organizzazione efficace del lavoro e coordinamento: capacità di adattare, orientare, organizzare e coordinare risorse umane, finanziarie e temporali ai risultati attesi	12%		
4	Affidabilità lavorativa: puntualità precisione dimostrata nello svolgimento delle attività, riservatezza e serietà sul lavoro	3%		
5	Autonomia decisionale/operativa e capacità progettuale: capacità di elaborare soluzioni autonome e di operare in modo autonomo; capacità di elaborare, coordinare e monitorare i progetti connessi allo svolgimento di attività specifiche e di essere propositivi nella soluzione di problemi	12%		
6	Flessibilità: adattamento ai cambiamenti organizzativi e strutturali	6%		
7	Qualità delle relazioni: capacità di intrattenere adeguati rapporti con i colleghi, superiori, altri soggetti anche esterni	12%		
		100%		

*Utilizzare per ciascun fattore la seguente scala di valutazione:*

DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
E' un punto di eccellenza	VALUTAZIONE A	PUNTI 40
E' un punto di forza	VALUTAZIONE B	PUNTI 30
Soddisfa i requisiti	VALUTAZIONE C	PUNTI 20
Necessita di miglioramento	VALUTAZIONE D	PUNTI 10
E' un punto di debolezza	VALUTAZIONE E	PUNTI 0

<b>PUNTEGGIO AREA 3</b>	<b>DA 0 A 40</b>	
-------------------------	------------------	--

## SCHEDA DI SINTESI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Dimensioni di valutazione	VARIAZIONE PUNTEGGI	PUNTEGGI PARZIALI
Valutazione della performance dell'area di diretta responsabilità con riferimento al P. D. O.	da 0 a 40	
Valutazione del contributo assicurato alla performance di tutto l'Ente	da 0 a 40	
Valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi	da 0 a 40	
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>		

Il punteggio complessivo può variare da un minimo di 0 a un massimo di 120 e il peso economico risulta il seguente:

DA PUNTI	A PUNTI	IND. DI RISULTATO
0	49	0%
50	57	50%
58	78	60%
79	99	80%
100	120	100%

### PERSONALE

#### Scheda di valutazione della performance individuale

(Allegato 4)

Cognome Nome	
Categoria giuridica	
Profilo giuridico	
Posizione di lavoro	
Area di appartenenza	
ANNO DI VALUTAZIONE	

#### AREA 1

Valutazione della performance dell'area/unità/servizio/nucleo di appartenenza.

SCALA DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 85% e 100%	VALUTAZIONE A	PUNTI 40
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 70% e 84%	VALUTAZIONE B	PUNTI 30
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 50% e 69%	VALUTAZIONE C	PUNTI 20

Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 30% e 49%	VALUTAZIONE D	PUNTI 10
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è inferiore al 30%	VALUTAZIONE E	PUNTI 0

<b>PUNTEGGIO AREA 1</b>	<b>DA 0 A 40</b>	
-------------------------	------------------	--

### AREA 2

Valutazione del contributo individuale ai risultati dell'area/unità/servizio/nucleo di appartenenza.

Il contributo individuale è quello dato da ciascun dipendente al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel P. D. O. e viene valutato in relazione alla complessità rilevanza degli obiettivi/attività in cui si è coinvolti, al grado di partecipazione individuale, al raggiungimento degli stessi, al ruolo svolto nell'ambito del settore.

SCALA DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Il contributo individuale è stato molto rilevante	VALUTAZIONE A	PUNTI 40
Il contributo individuale è stato rilevante	VALUTAZIONE B	PUNTI 30
Il contributo individuale è stato soddisfacente	VALUTAZIONE C	PUNTI 20
Il contributo individuale è stato limitato	VALUTAZIONE D	PUNTI 10
Il contributo individuale è stato non significativo	VALUTAZIONE E	PUNTI 0

<b>PUNTEGGIO AREA 2</b>	<b>DA 0 A 40</b>	
-------------------------	------------------	--

### AREA 3

Valutazione competenze / comportamenti organizzative

La valutazione delle competenze professionali fa riferimento all'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti che ogni dipendente ha messo in campo nell'arco dell'anno di riferimento, richiesti dal profilo professionale e dalla posizione lavorativa a cui il dipendente appartiene; l'insieme di tali competenze viene valutato infatti in relazione alla "prestazione attesa" che caratterizza ogni categoria giuridica e profilo professionale e quindi ogni ruolo all'interno dell'organizzazione; impegno, disponibilità, qualità delle relazioni, autonomia organizzativa, competenza tecnica, flessibilità, rappresentano fattori tipici di quest'area della valutazione; la scala di giudizio articolata su cinque gradi valuta il grado di scostamento verso l'alto o il basso dell'insieme delle prestazioni erogate rispetto a quelle attese che corrispondono alla valutazione "C".

N.	CONOSCENZE	VALUTAZIONE	PUNTI
1	L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo ha complessivamente rappresentato dei punti di forza rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE A	PUNTI 40
2	L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo è stato complessivamente ampiamente soddisfacente rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE B	PUNTI 30
3	L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo soddisfa complessivamente i requisiti rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE C	PUNTI 20
4	L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo necessita complessivamente di miglioramento rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE D	PUNTI 10
5	L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo ha complessivamente mostrato diversi punti di debolezza rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE E	PUNTI 0

<b>PUNTEGGIO AREA 3</b>	<b>DA 0 A 40</b>	
-------------------------	------------------	--

### SCHEMA DI SINTESI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Dimensioni di valutazione	VARIAZIONE PUNTEGGI	PUNTEGGI PARZIALI
Valutazione della performance dell'area/unità/servizio/nucleo di appartenenza con	da 0 a 40	

riferimento al P. D. O.		
Valutazione del contributo individuale ai risultati dell'area/unità/servizio/nucleo di appartenenza	da 0 a 40	
Valutazione delle competenze / comportamenti organizzativi	da 0 a 40	
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>		

**Il punteggio complessivo può variare da un minimo di 0 a un massimo di 120 e la distribuzione della produttività tra i dipendenti sarà effettuata in base al punteggio ottenuto nella scheda di valutazione**

## Letto approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
F.to FAEDO ANTONIO

I MEMBRI

IL DIRETTORE SEGRETARIO  
F.to BOSCARO FEDERICA

F.to Consigliere COGO PIERCESARE

F.to Consigliere FERLA DOMENICO

F.to Consigliere MONTORIO FRANCA

F.to Consigliere NEGRO MARIANO      assente

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE** (art. 15 dello STATUTO)

- Certifico io sottoscritto Segretario che copia della presente deliberazione è in corso di pubblicazione per 15 giorni da oggi.

Sossano, lì .08/03/2018

IL DIRETTORE SEGRETARIO  
F.to BOSCARO FEDERICA

---

**Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.**

Sossano lì, 05 marzo 2018

IL DIRETTORE SEGRETARIO  
BOSCARO FEDERICA