

REGIONE
ABRUZZO



Documento di Ricognizione della disciplina e delle modalità attuative delle procedure inerenti al Ciclo Performance negli Enti Strumentali della Regione Abruzzo – Direttive inerenti al Ciclo Performance negli Enti Strumentali – aggiornamento

INDICE

ART. 1 - AMBITO DI DISCIPLINA

ART. 2 - ATTIVITA' PROGRAMMATORIA

ART. 3 - MONITORAGGIO PERIODICO

ART. 4 - RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI ANNUALI

ART. 5 - PERFORMANCE INDIVIDUALE E CODICE DI COMPORTAMENTO

ART. 6 - VALUTAZIONE DEI RISULTATI ANNUALI

ART. 7 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA

ART. 8 - STRUTTURE ORGANIZZATIVE DI SUPPORTO ALL'OIV

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

ALLEGATI:

ALLEGATO 1 - scheda assegnazione obiettivi

ALLEGATO 2 - contenuti della relazione di fine esercizio

ALLEGATO 3 - scheda di valutazione

Art. 1
Ambito di disciplina

1. Il presente Documento ha lo scopo di effettuare una ricognizione della disciplina e delle modalità attuative delle procedure inerenti al Ciclo Performance negli Enti Strumentali della Regione Abruzzo di cui alla D.G.R. 768 dell'1.12.2020, al fine di fornire agli Enti medesimi uno strumento unitario che agevoli l'omogeneizzazione all'interno degli stessi delle relative procedure, nonché del perfezionamento del loro allineamento alle procedure regionali in materia.
2. La normativa e gli atti posti a riferimento del presente Documento sono:
 - D.Lgs. 150/2009 e s.m.i. "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
 - L.R. 6/2011 e s.m.i. "Misurazione e valutazione delle prestazioni delle strutture amministrative regionali";
 - D.G.R. 816/2012 e s.m.i., da ultimo aggiornato giusta D.G.R. 113/2018, "Sistema di Misurazione e Valutazione dei Risultati (Sistema) della Giunta Regionale - adeguamento al D.Lgs. 150/2009 come novellato D. Lgs. 74/2017 - approvazione";
 - D.G.R. 768/2020 "Approvazione Disciplinare relativo alla composizione e alle modalità di funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione delle Prestazioni degli Enti Strumentali della Regione Abruzzo (O.I.V.) - aggiornamento".

Art. 2
Attività programmatoria

1. Secondo quanto stabilito nel Disciplinare di cui alla D.G.R. 768/2020, l'attività programmatoria per obiettivi propedeutica alle valutazioni delle prestazioni del personale dirigenziale/direttoriale degli Enti Strumentali privi di Consiglio di Amministrazione o di Amministratore Unico è curata per il tramite dei Dipartimenti/Servizi regionali competenti per materia rispetto agli ambiti di competenza degli Enti Strumentali.
2. Il Direttore del Dipartimento Regionale competente per materia rispetto all'ambito di attività dell'Ente Strumentale privo di Consiglio di Amministrazione o di Amministratore Unico, procede annualmente - anche per il tramite del Servizio competente in seno al Dipartimento - all'elaborazione degli atti e dei documenti inerenti alla definizione e all'assegnazione degli obiettivi al Direttore dell'Ente Strumentale.
3. Sulla base del documento di cui al comma 2, il Direttore dell'Ente Strumentale privo di Consiglio di Amministrazione o di Amministratore Unico, procede annualmente all'elaborazione degli atti e dei documenti inerenti alla definizione e all'assegnazione di obiettivi ai Dirigenti ed alle relative strutture dell'Ente Strumentale, nell'ambito di un documento unitario che costituisce il Piano delle Prestazioni dell'Ente.
4. Negli Enti Strumentali provvisti di Consiglio di Amministrazione o di Amministratore Unico, tali Organi provvedono annualmente alla definizione ed all'assegnazione degli

obiettivi al Direttore ed alle strutture organizzative dell'Ente stesso, nell'ambito di un documento unitario che costituisce il Piano delle Prestazioni dell'Ente.

5. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quanto risultante dai documenti di programmazione strategica e di bilancio.
6. Per l'assegnazione degli obiettivi viene utilizzato il modello in uso presso la Giunta Regionale, di cui al vigente Sistema di Misurazione e Valutazione dei Risultati (allegato 1).
7. Il Direttore Regionale competente per materia rispetto all'ambito di attività dell'Ente Strumentale privo di Consiglio di Amministrazione procede alla stipula del relativo contratto con il Direttore dell'Ente Strumentale, all'esito della relativa istruttoria.
8. Nell'ambito dell'istruttoria di cui al comma 7, il Direttore Regionale competente per materia rispetto all'ambito di attività dell'Ente Strumentale privo di Consiglio di Amministrazione, ai fini del ciclo performance si accerta che le leggi regionali pertinenti e gli atti di incarico di Direzione degli Enti strumentali prevedano la parte variabile della retribuzione legata al raggiungimento ai risultati.

Art. 3

Monitoraggio periodico

1. Il Direttore del Dipartimento Regionale competente per materia rispetto all'ambito di attività dell'Ente Strumentale privo di Consiglio di Amministrazione o di Amministratore Unico promuove in corso d'anno il costante monitoraggio dell'azione amministrativa connessa alla realizzazione degli obiettivi assegnati al Direttore dell'Ente Strumentale.
2. Il Direttore dell'Ente Strumentale promuove in corso d'anno il costante monitoraggio dell'azione amministrativa connessa alla realizzazione degli obiettivi assegnati alle Strutture dell'Ente Strumentale.
3. Nel caso di necessità di interventi correttivi sugli obiettivi assegnati, il Direttore dell'Ente Strumentale privo di Consiglio di Amministrazione o di Amministratore Unico avanza motivata richiesta al Direttore del Dipartimento Regionale competente per materia rispetto all'ambito di attività dell'Ente Strumentale. Il Direttore Regionale procede con i correttivi richiesti solo se ricorrono cause di sopravvenute situazioni eccezionali e/o impreviste, e comunque sentito l'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione) anche ai fini della valutazione sulla tempestività della richiesta di correttivi.
4. Tutte le comunicazioni del Direttore Regionale inerenti agli obiettivi assegnati agli Enti Strumentali privi di Consiglio di Amministrazione o di Amministratore Unico, nonché gli eventuali correttivi, sono inviate per opportuna conoscenza al Servizio Regionale in cui è incardinata la Struttura Tecnica di supporto all'OIV.
5. Per gli Enti Strumentali provvisti di Consiglio di Amministrazione o di Amministratore Unico, tali Organi provvedono ad eventuali correttivi degli obiettivi che si rendessero necessari in corso d'anno al ricorrere di situazioni eccezionali e/o impreviste, su richiesta delle competenti Strutture dell'Ente Strumentale, e comunque sentito l'OIV anche ai fini della valutazione sulla tempestività della richiesta di correttivi.

Art. 4

Rendicontazione dei risultati annuali

1. Il Direttore ed i Dirigenti dell'Ente Strumentale elaborano la relazione sugli obiettivi raggiunti e sui risultati conseguiti, utilizzando il modello in uso presso la Giunta Regionale, avente i contenuti di cui al vigente Sistema di Misurazione e Valutazione dei Risultati Regionale (allegato 2).
2. Entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione, il Direttore dell'Ente Strumentale invia le relazioni di cui al comma 1) all'OIV.
3. Unitamente alle relazioni di cui al comma 1), il Direttore dell'Ente Strumentale trasmette all'OIV apposita certificazione del competente ufficio ove si attesta, per l'anno di riferimento della valutazione, il raggiungimento del periodo di servizio minimo dei valutati necessario, come da vigente Sistema di Misurazione e Valutazione dei Risultati della Giunta Regionale, per l'accesso alla valutazione.
4. Con riferimento al personale dirigenziale, sono oggetto di valutazione coloro che siano stati presenti in servizio effettivo, nel corso dell'anno di riferimento, per un periodo superiore a 90 giorni lavorativi.
5. In analogia di quanto applicato presso la Giunta Regionale, per effettivo servizio viene intesa la presenza ordinaria in servizio dove risulta la regolare timbratura. Viene considerato effettivo servizio anche la giornata di missione o di servizio esterno.
6. L'Ente Strumentale trasmette altresì all'O.I.V. la Relazione sulla Performance dell'annualità di riferimento, per la relativa validazione.

Art. 5

Performance individuale e codice di comportamento

1. Il livello di osservanza delle regole maturate nel codice di comportamento dei dipendenti degli Enti Strumentali costituisce uno degli indicatori rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale.
2. Il controllo sul rispetto del codice da parte dei dirigenti/direttori nonché sulla mancata vigilanza da parte di questi ultimi sull'attuazione del codice presso le loro strutture, è svolto dall'O.I.V., con la conseguente incidenza sulla determinazione ed erogazione dell'indennità di risultato.
3. Il controllo sul rispetto del codice da parte del personale del comparto e dei titolari di posizione organizzativa è svolto dai dirigenti/direttori con la conseguente incidenza sulla determinazione ed erogazione rispettivamente del salario di produttività e dell'indennità di risultato.
4. Il valutatore (OIV/Dirigenti/Direttori) tiene conto delle violazioni del codice accertate e sanzionate nell'anno di riferimento, dandone atto nelle schede di valutazione.
5. Fermo quanto previsto dal codice di comportamento, la grave o reiterata violazione, accertata e sanzionata, delle regole contenute nel codice, esclude la corresponsione di qualsiasi forma di premialità.
6. Per tutto il personale dell'Ente Strumentale, si considerano reiterate le violazioni pari o superiori a 4 (quattro).
7. Per il personale dirigente, si considerano gravi le violazioni previste dall'art. 36, commi 6, 7, 8 e 9 del CCNL 17/12/2020. Per le violazioni che non siano gravi e reiterate, si procede come di seguito:

decurtazione per violazione del codice	Punti 3
decurtazione per successiva violazione del codice	Punti 5

decurtazione per successiva violazione del codice	Punti 7
8. Per il personale non dirigente, si considerano gravi le violazioni previste dall'art. 59, commi 8 e 9 del CCNL 21/05/2018. Per le violazioni che non siano gravi o reiterate, e con esclusione del primo rimprovero verbale, si procede come di seguito:	
decurtazione per violazione del codice aggravante alla successiva violazione)	Punti 0 (sarà valutata in
decurtazione per successiva violazione del codice	Punti 3
decurtazione per successiva violazione del codice	Punti 5

Art. 6

Valutazione dei risultati annuali

1. In presenza della certificazione di cui al comma 3) dell'art. 4, l'O.I.V., quale proponente la valutazione, procede alla proposta di valutazione del Direttore e dei Dirigenti dell'Ente Strumentale aventi titolo per l'anno di riferimento, sulla base di:
 - Relazione di cui al comma 1) dell'art. 4;
 - Colloqui e conoscenza diretta del valutato;
 - Elementi aggiuntivi di valutazione, anche sulla base di ulteriore documentazione acquisita autonomamente.
- 1-bis Oltre a quanto previsto dal comma 1, l'O.I.V., nell'ambito del processo valutativo degli Enti Strumentali, procede al necessario e contestuale coinvolgimento del Dipartimento regionale competente *ratione materiae* rispetto all'Ente. A tal proposito l'OIV nei propri verbali inerenti alla valutazione di che trattasi, dà atto del coinvolgimento del Dipartimento Regionale competente *ratione materiae* rispetto all'Ente, e delle relative risultanze
2. Per la proposta di valutazione di cui al comma 1), l'O.I.V. utilizza il modello in uso presso la Giunta Regionale, di cui al vigente Sistema di Misurazione e Valutazione dei Risultati (allegato 3) e si attiene al vigente Sistema di Valutazione Regionale che, ai sensi della L.R. 6/2011 art. 5 comma 1 si applica anche agli Enti Strumentali.
3. L'O.I.V. valida altresì la Relazione sulla Performance redatta dall'Ente Strumentale per l'anno di riferimento. La validazione della relazione sulla performance è condizione necessaria per l'accesso agli strumenti per premiare il merito.
4. Terminati i lavori dell'O.I.V., l'Ente Strumentale privo di Consiglio di Amministrazione o di Amministratore Unico trasmette alla Regione la proposta di valutazione del Direttore per la relativa deliberazione di valutazione da parte della Giunta Regionale.
5. Non sono trasmesse alla Regione le valutazioni dei Dirigenti degli Enti strumentali, da operarsi da parte del Direttore su proposta dell'O.I.V.
6. Non sono trasmesse alla Regione le valutazioni dei Direttori degli Enti Strumentali dotati di Consiglio di Amministrazione o di Amministratore Unico, da operarsi da parte di tali Organi su proposta dell'O.I.V.
7. Gli atti relativi alla valutazione del Direttore dell'Ente Strumentale privo di Consiglio di Amministrazione o di Amministratore Unico sono trasmessi alla Struttura Regionale ove è incardinata la Struttura Tecnica di Supporto all'O.I.V., per gli adempimenti successivi inerenti alla proposta di deliberazione di valutazione da parte della Giunta Regionale, anche ai fini degli atti consequenziali di liquidazione in capo all'Ente Strumentale, fermo restando che le relative spese gravano sul bilancio degli Enti Strumentali, con salvezza delle previsioni delle singole leggi istitutive, ove ricorra la definizione del percorso di autonomia finanziaria degli Enti Strumentali stessi.

8. Alla trasmissione degli atti di cui al comma 7 provvedono l'Ente Strumentale e il Dipartimento competente *ratione materiae* rispetto all'Ente Strumentale.
9. La Struttura Regionale ove è incardinata la Struttura Tecnica di Supporto all'O.I.V. procede agli adempimenti di cui al comma 7) soltanto in presenza:
 - A. della previsione della parte variabile della retribuzione legata al raggiungimento dei risultati negli atti di incarico di Direttore dell'Ente Strumentale privo di Consiglio di Amministrazione o di Amministratore Unico;
 - B. della proposta di valutazione da parte dell'O.I.V. corredata dalla certificazione di cui al comma 3) dell'art. 4;
 - C. della validazione della Relazione sulla Performance da parte dell'O.I.V., così come previsto dal comma 3) del presente articolo;
10. La valutazione del personale non dirigenziale degli Enti Strumentali è effettuata dai relativi Direttori/Dirigenti, secondo le previsioni del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione dei Risultati della Giunta Regionale, in quanto compatibile.
11. Per tutto il personale, dirigenziale e non dirigenziale, la retribuzione di risultato viene corrisposta in termini percentuali al punteggio conseguito. Per punteggi inferiori o pari a 40 non viene erogata dagli Enti Strumentali l'indennità di risultato.

Art. 7

Obblighi di trasparenza

1. Gli Enti strumentali effettuano monitoraggi almeno semestrali al fine di garantire l'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza e la puntuale attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.
2. Gli esiti di tali monitoraggi sono comunicati all'OIV.

Art. 8

Strutture organizzative di supporto all'OIV

1. Senza nuovi o maggiori oneri, gli Enti Strumentali individuano la struttura organizzativa interna cui afferiscono le attività di supporto all'OIV nell'esercizio delle relative funzioni.

Art. 9

Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare, si applicano le disposizioni normative statali e regionali vigenti, ivi compresi i disciplinari e le deliberazioni regionali, nonché le deliberazioni ANAC anche emanate *medio tempore*.

ALLEGATI

ALLEGATO 1 – scheda assegnazione obiettivi

Obiettivi del Direttore/Dirigente

SCHEDA OBIETTIVI ANNO _____

ENTE STRUMENTALE: _____

DIRETTORE/DIRIGENTE: _____

n.	Peso % (a)	Obiettivo strategico triennale	Descrizione sintetica obiettivo operativo annuale	Indicatore di risultato e target	Stato di attuazione al		
					30 giugno	30 settembre	31 dicembre
totale							
100%							

Risorse finanziarie:

Obiettivo n.....: €.....cap.....competenza SI NO (barrare la voce che interessa); residui SI NO (barrare la voce che interessa)

N.B.

RIPETERE PER CIASCUN OBIETTIVO, ANCHE IN CASO IN CUI NON SIANO NECESSARIE RISORSE FINANZIARIE

Risorse Umane: per le risorse umane si fa riferimento agli atti di assegnazione delle stesse, per le quali il Direttore/Dirigente adotta i provvedimenti di assegnazione degli obiettivi.

**TRACCIA PER LA COMPILAZIONE DA PARTE DEI DIRETTORI DEL
RAPPORTO SUI RISULTATI DELL'ESERCIZIO**

La relazione dei direttori dovrà contenere i seguenti elementi minimi da esplicitare in forma completa e sintetica:

1. Indicazione degli obiettivi programmati, così come rinvenibili negli atti di assegnazione;
2. Indicazione degli eventuali scostamenti tra risultati e obiettivi programmati;
3. Motivazione degli scostamenti;
4. Indicazione delle azioni correttive poste in essere per raggiungere i risultati attesi;
5. Altri elementi concorrenti al conseguimento dei risultati programmati;
6. Indicazione delle attività svolte, anche con riferimento alle risorse assegnate;
7. Indicazione sulle attribuzioni delle risorse ai dirigenti/strutture organizzative e delle risorse umane che permangono alle dirette dipendenze;
8. Relazione sui punti di criticità rilevati sulle attività dei dirigenti/strutture organizzative;
9. Indicazione sull'attività dei comitati/riunioni svolte nell'anno e sulle partecipazioni dei dirigenti/strutture organizzative;

**TRACCIA PER LA COMPILAZIONE DA PARTE DEI DIRIGENTI
DEL RAPPORTO
SUI RISULTATI DELL'ESERCIZIO**

La relazione dei dirigenti dovrà contenere i seguenti elementi minimi da esplicitare in forma completa e sintetica:

1. Indicazione degli obiettivi programmati, così come rinvenibili negli atti di assegnazione;
2. Indicazione degli eventuali scostamenti tra risultati e obiettivi programmati;
3. Motivazione degli scostamenti;
4. Indicazione delle azioni correttive poste in essere per raggiungere i risultati attesi;
5. Altri elementi concorrenti al conseguimento dei risultati programmati;
6. Indicazione delle attività svolte, anche con riferimento alle risorse assegnate;
7. Indicazione sulle attribuzioni delle risorse ai responsabili degli Uffici/Strutture organizzative;
8. Indicazione sull'attività del comitati/riunioni svolte nell'anno e sulle partecipazioni delle strutture organizzative.

VALUTAZIONE DEL DIRETTORE
DELL'ENTE STRUMENTALE

ANNO _____

DATI GENERALI

Anagrafica

Cognome e nome

Professionalità

Posizioni ricoperte nell'anno di riferimento

A) Obiettivi del Direttore

SCHEDA OBIETTIVI ANNO _____

ENTE STRUMENTALE: _____

DIRETTORE: _____

n.	Peso % (a)	Obiettivo strategico triennale	Descrizione sintetica obiettivo operativo annuale	Indicatore di risultato e target	Stato di attuazione al			Grado di raggiungimento Obiettivo% (b)	Punteggio effettivo (= 60X(a)X(b))
					30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
totale									
100%									

Risorse finanziarie:

Obiettivo n.....: €.....cap.....competenza SI NO (barrare la voce che interessa); residui SI NO (barrare la voce che interessa)

N.B.

RIPETERE PER CIASCUN OBIETTIVO, ANCHE IN CASO IN CUI NON SIANO NECESSARIE RISORSE FINANZIARIE

Risorse Umane: per le risorse umane si fa riferimento agli atti di assegnazione delle stesse, per le quali il Direttore/Dirigente adotta i provvedimenti di assegnazione degli obiettivi.

Legenda del Grado di Raggiungimento degli obiettivi

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	PUNTEGGIO
Non raggiunto	0
Avviato	da 1 a 25
Parzialmente raggiunto	da 26 a 65
Raggiunto in gran parte ma non completamente	da 66 a 99
Raggiunto completamente	100

Data assegnazione obiettivi _____ Il Direttore _____ Per l'OIV _____

Data verifica obiettivi _____ Il Direttore _____ Per l'OIV _____

B) COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI (Direttore)

Fattori di valutazione	Valutazione				Punteggio	Motivazione
	1	2	3	4		
1 - Autonomia: Capacità di esercitare il coordinamento delle attività dei dirigenti/ strutture organizzative dell'Ente con indirizzo unitario in relazione ai fini comuni, dimostrando orientamento al risultato finalizzato alla realizzazione dei programmi e conseguimento degli obiettivi con finalità	1	2	3	4		
2 - Coordinamento delle risorse umane: Capacità di attuare la mobilità a livello di Ente, di formulare piani periodici di fabbisogno e di prevenire ed eliminare la conflittualità interna. Capacità di differenziare la valutazione dei valutati.	1	2	3	4		
3 - Soluzione dei problemi: Capacità di affrontare e risolvere problemi attivando le risorse umane e strumentali a sua disposizione. Capacità di emanare direttive tecniche in relazione a questioni di particolare complessità.	1	2	3	4		
4 - Programmazione: Capacità di proporre i programmi, gli obiettivi ed i budget, di assegnare obiettivi specifici ai dirigenti/ strutture organizzative per assicurare la realizzazione delle finalità istituzionali e degli indirizzi contenuti nelle linee guida generali dell'Ente.	1	2	3	4		
5 - Organizzazione dell'Ente: Capacità di definire e portare all'approvazione le proposte organizzative relative alle strutture, ai processi ed alle procedure di funzionamento dell'Ente. Capacità di assicurare il monitoraggio dei risultati e della qualità dei servizi e proporre interventi di miglioramento. Capacità innovativa finalizzata al miglioramento della gestione dei servizi erogati.	1	2	3	4		
6-Rapporti interni/ esterni: Capacità di gestione dei rapporti interni con altri Enti/ Strutture regionali. Capacità di supporto all'azione amministrativa degli organi di Governo, anche mediante espressione di pareri. Capacità di curare i rapporti sindacali. Capacità di ottimizzare le relazioni con l'utenza esterna.	1	2	3	4		
7 -Gestione: Capacità di definire con i dirigenti/ strutture organizzative gli standard di riferimento dei servizi erogati e la responsabilità di specifici progetti e gestioni. Capacità di coordinare i dirigenti/ strutture organizzative per la piena e tempestiva attuazione dei piani, programmi e progetti secondo gli indirizzi politico-amministrativi; Capacità di anticipare l'insorgere dei conflitti esterni attraverso la negoziazione e di risolvere quelli in corso.	1	2	3	4		
8 - Sensibilità economica: Attenzione agli aspetti economici connessi all'attività dell'Ente, valutandone i riflessi immediati e prospettici in termini di costi/benefici; efficienza/qualità; risorse/risultati.	1	2	3	4		
9 - Controllo: Capacità di assicurare il controllo della realizzazione dei programmi e della gestione economica dell'Ente, verificando la coerenza con gli obiettivi, vigilando sull'attività dei dirigenti/ strutture organizzative con l'esercizio del potere sostitutivo ed accertamento delle responsabilità.	1	2	3	4		

10 - Conoscenza dei processi: Conoscenza delle procedure e dei processi interni all'ente e capacità di analisi e riprogettazione degli stessi, con particolare riguardo alla semplificazione delle procedure amministrative.	1	2	3	4		
--	---	---	---	---	--	--

Suggerimenti per il miglioramento della Prestazione: _____

Il Presidente O.I.V.

I Componenti O.I.V.

C) VALUTAZIONE COMPLESSIVA

Elementi	Punteggio Assegnato
Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati (max 60)	
Competenze organizzative e gestionali (max 40)	
Decurtazione per violazioni del Codice di Comportamento	
Totale valutazione conseguita	

Giudizio complessivo _____

Data _____

Il Presidente O.I.V.

I Componenti O.I.V.

L'organo politico

Delibera n. ____ del

**D) OSSERVAZIONI DEL VALUTATO ALLA VALUTAZIONE
COMPLESSIVA**

Data _____

Firma del valutato _____

E) GIUDIZIO COMPLESSIVO FINALE

Lì _____

Il Presidente O.I.V.

I Componenti O.I.V.

L'organo politico

Delibera n. del _ _ _

VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE

ANNO _ _ _ _ _

DATI GENERALI

Anagrafica

Cognome e nome

Professionalità

Posizioni ricoperte nell'anno di riferimento

A) Obiettivi del Dirigente

SCHEDA OBIETTIVI ANNO _____

ENTE STRUMENTALE: _____

SERVIZIO/STRUTTURA ORGANIZZATIVA: _____

DIRIGENTE: _____

n.	Peso % (a)	Obiettivo strategico triennale	Descrizione sintetica obiettivo operativo annuale	Indicatore di risultato e target	Stato di attuazione al			Grado di raggiungimento Obiettivo% (b)	Punteggio effettivo (= 60X(a)X(b))
					30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
totale									
100%									

Risorse finanziarie:

Obiettivo n.....: €.....cap.....competenza SI NO (barrare la voce che interessa); residui SI NO (barrare la voce che interessa)

N.B.

RIPETERE PER CIASCUN OBIETTIVO, ANCHE IN CASO IN CUI NON SIANO NECESSARIE RISORSE FINANZIARIE

Risorse Umane: per le risorse umane si fa riferimento agli atti di assegnazione delle stesse, per le quali il Direttore/Dirigente adotta i provvedimenti di assegnazione degli obiettivi.

Legenda del Grado di Raggiungimento degli obiettivi

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	PUNTEGGIO
Non raggiunto	0
Avviato	da 1 a 25
Parzialmente raggiunto	da 26 a 65
Raggiunto in gran parte ma non completamente	da 66 a 99
Raggiunto completamente	100

Data assegnazione obiettivi _____ Il Direttore _____ Per l'OIV _____ Il Dirigente _____

Data verifica obiettivi _____ Il Direttore _____ Per l'OIV _____ Il Dirigente _____

B)COMPETENZE ORGANIZZATIVE EGESTIONALI (Dirigente)

Fattori di valutazione	Valutazione				Punteggio	Motivazione
	1	2	3	4		
1-Autonomia: Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo, dimostrando orientamento al risultato finalizzato agli obiettivi e responsabilità sulla scelta e impiego delle risorse.	1	2	3	4		
2 - Valorizzazione delle risorse umane: Capacità di valorizzare i propri collaboratori motivandoli, valutandoli in maniera differenziata, curando lo sviluppo della loro professionalità, promuovendo un clima disteso e amichevole favorendo il lavoro di gruppo.	1	2	3	4		
3 - Soluzione dei problemi: Capacità di affrontare e risolvere i problemi attivando le risorse umane e strumentali a sua disposizione.	1	2	3	4		
4 - Programmazione: Capacità di definire le attività, gli obiettivi ed i budget di spesa delle diverse attività del Servizio/Struttura organizzativa, proponendo piani e programmi.	1	2	3	4		
5 - Gestione:Capacità di gestire le risorse finanziarie e strumentali affidate al Servizio/Struttura organizzativa, adottando gli atti di gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa necessari.	1	2	3	4		
6-Rapporti interni/esterni: Capacità di gestione dei rapporti interni e di supporto all'azione amministrativa degli organi di Governo, anche mediante espressione di pareri. Capacità di ottimizzare le relazioni con l'utenza esterna.	1	2	3	4		
7 - Negoziazione e gestione dei conflitti:Capacità di anticipare l'insorgere dei conflitti attraverso la negoziazione e di risolvere quelli in corso.	1	2	3	4		
8-Organizzazione del servizio: Capacità di migliorare l'organizzazione ed il funzionamento del Servizio/Struttura organizzativa. Capacità di verifica dei carichi di lavoro e dei livelli di produttività dei dipendenti. Capacità innovativa finalizzata al miglioramento della gestione dei servizi erogati.	1	2	3	4		
9 - Controllo:Capacità di effettuare il controllo delle attività e dei costi ed impostare iniziative di monitoraggio e valutazione della gestione del Servizio/Struttura organizzativa.	1	2	3	4		
10 - Conoscenza dei processi: Conoscenza delle procedure e dei processi interni all'Ente e capacità di analisi e riprogettazione degli stessi, con particolare riguardo alla semplificazione delle procedure amministrative.	1	2	3	4		

Suggerimenti per il miglioramento della Prestazione: _____

Il Presidente O.I.V.

I Componenti O.I.V.

C) VALUTAZIONE COMPLESSIVA

Elementi	Punteggio Assegnato
Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati (max 60)	
Competenze organizzative e gestionali (max 40)	
Decurtazione per violazioni del Codice di Comportamento	
Totale valutazione conseguita	

Giudizio complessivo _____

Data _____

Il Presidente O.I.V.

I Componenti O.I.V.

Il Direttore

**D) OSSERVAZIONI DEL VALUTATO ALLA VALUTAZIONE
COMPLESSIVA**

Data _____

Firma del valutato _____

E) GIUDIZIO COMPLESSIVO FINALE

Lì _____

Il Presidente O.I.V.

I Componenti O.I.V.

Il Direttore
