



Allegato delibera CDA n. 41 del 15.09.2016

REGOLAMENTO

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

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

PREMESSA

Art.1 Oggetto

Art. 2 Finalità

Art. 3 Soggetti valutatori

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

Art. 4 Normativa

Art. 5 Definizione degli obiettivi

Art. 6 Partecipazione degli obiettivi ai dipendenti

Art. 7 Assegnazione del budget

Art. 8 Modalità e tempi per la valutazione

Art. 9 Produttività collettiva o di gruppo

Art. 10 Produttività individuale

Art. 11 Riposo del dipendente

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

Art. 12 Criteri generali per la progressione economica

Art. 13 Requisiti per concorrere alla selezione

Art. 14 Sistema di valutazione per la progressione economica

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

Art. 15 Valutazione del P.O.

Art. 16 Nucleo di Valutazione

Art.17 Procedimento per la valutazione del P.O.

Art. 18 Entrata in vigore

ALLEGATO – Schede di valutazione finalizzate alla determinazione della produttività collettiva o di gruppo

ALLEGATO – Schede di valutazione finalizzate alla determinazione della Produttività individuale

ALLEGATO – Schede di valutazione finalizzate alla attribuzione della Progressione economica all'interno della categoria

ALLEGATO – Schede di valutazione finalizzate alla determinazione della Retribuzione di risultato del Direttore

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

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

PREMESSA

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

ART. 1 OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina:
 - a) le modalità di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti ai sensi dell’art. 6 del CCNL sottoscritto il 31.03.1999;
 - b) le modalità di selezione per la progressione economica all’interno della categoria ai sensi dell’art. 5 del CCNL sottoscritto il 31.03.1999;
 - c) i criteri per la determinazione della retribuzione di risultato nell’ambito degli incarichi di area organizzativa.
2. La valutazione delle prestazioni del personale è una “componente essenziale” del rapporto di lavoro in quanto si propone di valorizzare le competenze dei dipendenti per il perseguimento di finalità di sviluppo organizzativo.
3. Considerate le ridotte dimensioni dell’Azienda ed il limitato numero di dipendenti conseguente alla esternalizzazione di gran parte dei servizi, si rende necessaria la definizione di modalità di valutazione opportunamente semplificate.

ART. 2 FINALITA’

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

ART. 3 SOGGETTI VALUTATORI

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

TITOLO II

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

ART 4

NORMATIVA

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

ART. 5

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

1. Annualmente, il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, contestualmente alla definizione degli obiettivi, priorità, piani e programmi per l'azioni amministrativa, ai sensi dell'art. 19, co. 5, lett. c) della L.R.T. n. 43/2004, stabilisce quali di tali obiettivi da conseguire da parte della Asp siano comuni a tutti i dipendenti.
2. Il Coordinatore traduce gli obiettivi di qualità individuati annualmente dal Consiglio di Amministrazione al cui raggiungimento partecipano anche gli altri dipendenti dell'Azienda, in sub – obiettivi individuali, precisando la soglia minima di raggiungimento dei risultati da cui scaturisce l'erogazione dell'incentivo individuale e le responsabilità da assegnare ed eventuali step di verifica.
3. Il sistema di valutazione è basato sulla verifica dei seguenti indicatori, presi anche singolarmente:
 - a) Valutazione della produttività come rapporto tra carico di lavoro istituzionale e prestazioni di lavoro correlate agli obiettivi assegnati (raggiungimento dei risultati attesi);
 - b) Miglioramento dell'indice di presenza, come rapporto tra le ore di presenza effettiva, senza le ore di straordinario, e le ore contrattualmente dovute (indice di assenteismo) escluse le assenze contemplate dalle norme contrattuali vigenti;
 - c) Miglioramento dell'indice di adeguatezza, come rapporto tra i risultati conseguiti ed i risultati attesi (valutazione interna);
 - d) Miglioramento dell'indice di tempestività, come rapporto tra quantità e qualità della prestazione come viene percepita dall'utenza e quella ritenuta ottimale (valutazione esterna).
4. Le risorse destinate alla produttività sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza, efficacia e di qualità dei servizi; pertanto è auspicabile che tutti i dipendenti siano coinvolti nei piani di lavoro collettivi, individuali e per servizi.

ART 6

PARTECIPAZIONE DEGLI OBIETTIVI AI DIPENDENTI

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

prestazione in applicazione dell'art. 18, co. 1, del CCNL 01.04.1999 come modificato dal CCNL del 22.01.2004.

ART 7

ASSEGNAZIONE DEL BUDGET

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

ART. 8

MODALITA' E TEMPI PER LA VALUTAZIONE

1. Il Coordinatore provvede a valutare tutto il personale:
 - Con una valutazione intermedia da effettuare entro il mese di luglio;
 - Con una valutazione finale da effettuare entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, considerando le attività svolte e gli obiettivi raggiunti da ciascun dipendente nell'anno solare precedente.
2. Il Coordinatore ai fini della attribuzione dei punteggi previsti nella scheda di valutazione, si avvale:
 - delle proprie osservazioni e di quelle dei diretti collaboratori;
 - di informazioni di qualunque provenienza, anche sulla base di reclami dell'utenza, purché adeguatamente verificate;
 - delle segnalazioni effettuate dagli stessi dipendenti da valutare, i quali possono rappresentare, entro la fine dell'anno, tutti i fatti e le situazioni che ritengono utili alla loro valutazione.
3. Periodicamente il Coordinatore può elaborare valutazioni parziali dei dipendenti ed avvertire quelli per i quali si profila una valutazione negativa indicandone le ragioni essenziali.

ART. 9

PRODUTTIVITA' COLLETTIVA O DI GRUPPO

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

ART 10

PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE

1. Il Coordinatore provvede ad elaborare i sub – obiettivi individuali per ciascun dipendente dell'Azienda e li partecipa formalmente a questi ultimi precisando la soglia minima di raggiungimento dei risultati da cui scaturisce l'erogazione dell'incentivo individuale, le responsabilità connesse ad eventuali step di verifica.
2. La percentuale di raggiungimento di tali obiettivi, unitamente alla valutazione generale sull'operato del dipendente ai fini del miglioramento dei servizi connessi al proprio ruolo in Azienda, sarà riportata in apposita scheda allegata SUB B sulla base delle risultanze di quest'ultima verrà assegnata la quota di produttività individuale spettante.

3. La somma complessiva non attribuita per effetto delle riduzioni operate in relazione alla valutazione individuale viene ridistribuita in parti uguali tra tutti i dipendenti che hanno raggiunto un punteggio uguale o superiore a 70.

ART. 11

RICORSO DEL DIPENDENTE

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

TITOLO III

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

ART 12

CRITERI GENERALI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA

1. Sulla base delle risorse disponibili nel fondo delle risorse decentrate di cui all'art. 31 del CCNL 22.01.2004, la contrattazione decentrata provvede alla costituzione del fondo per il finanziamento della progressione economica all'interno della categoria, ai sensi dell'art 17, co. 2 lett. b) del CCNL del 1.4.1999.
2. Tale fondo definisce la capienza economica delle progressioni orizzontali già effettuate negli anni precedenti ed, eventualmente, individua le risorse finanziarie per nuove progressioni economiche da effettuarsi nell'anno di riferimento. Tali risorse sono interamente a carico del fondo "risorse stabili".
3. Nell'ambito delle risorse destinate al fondo di cui al comma precedente, viene determinata la percentuale delle quote da assegnare per ciascun percorso economico.
4. Le risorse destinate alle posizioni di sviluppo della progressione economica orizzontale attribuite al personale in servizio, restano comunque acquisite nel fondo appositamente costituito, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.
5. Il Coordinatore tenuto conto dei contingenti di personale esistenti in ciascuna posizione economica, provvede a determinare il numero di progressioni economiche che possono essere attuate per ciascun tipo di selezione.
6. Le selezioni vengono effettuate con riferimento ai contingenti di personale avente diritto alla data del 1° gennaio dell'anno di riferimento e/o al primo giorno del mese successivo la data di maturazione dei requisiti.

ART. 13

REQUISITI PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE

1. Il Coordinatore provvede all'indizione delle selezioni per l'attribuzione delle posizioni economiche, come definite ai sensi del precedente articolo, mediante pubblicazione, per 20 giorni, di appositi avvisi all'Albo dell'Azienda, per la conoscenza da parte dei dipendenti interessati; copia degli avvisi di selezione viene inoltrata alla RSU aziendale.
2. Ai sensi dell'art. 9 del CCNL 11.04.2008, per il riconoscimento del diritto alla partecipazione alla selezione per la progressione orizzontale, il dipendente deve essere in possesso, alla data del 1 gennaio dell'anno di riferimento, del requisito minimo di permanenza nella posizione in godimento pari a ventiquattro mesi.
3. Non sono ammessi alla selezione, inoltre, i dipendenti che nella valutazione finale di cui all'art. 10 del presente regolamento relativa alle prestazioni rese nell'anno precedente a quello di decorrenza del beneficio da concedere, hanno conseguito un punteggio di 50 o inferiore ed in quella relativa alle prestazioni rese negli ultimi tre anni una valutazione media non inferiore a 70 punti.

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

ART 14

SISTEMA DI VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA

1. La metodologia valutativa per l'attribuzione della progressione economica all'interno della categoria si fonda su un sistema numerico e meritocratico che assegna a ciascun elemento di valutazione un valore quantitativo specifico nell'ambito di un punteggio complessivo conseguibile, graduato distintamente per ogni categoria.
2. Ai sensi di cui sopra vengono utilizzate ai fini della attribuzione della progressione economica all'interno delle categorie C e B (uniche presenti in azienda), le schede di valutazione allegate sub C al presente regolamento.
3. La compilazione e quindi la valutazione da riportare nelle schede relative ai dipendenti appartenenti alla medesima categoria deve esprimere un giudizio comparativo obiettivo, non influenzato da elementi soggettivi del valutatore al momento in cui si effettua.
4. Nell'effettuare la valutazione è opportuno astrarsi dall'impressione generale che si ha del dipendente (cioè giudizi globali di tipo "positivo" o "negativo") e concentrarsi su un fattore per volta senza farsi influenzare dal giudizio espresso su alcuni fattori.
5. Le valutazioni sono effettuate dal Coordinatore per il personale inquadrato in categoria B e C, mentre il Coordinatore viene valutato dal Nucleo di Valutazione.
6. A conclusione del processo valutativo, il Coordinatore predispone ed approva una graduatoria unica per tutto il personale suddivisa per ogni categoria e per ogni posizione economica messa a selezione e provvede a pubblicare tale graduatoria all'Albo dell'Azienda.
7. La scheda di valutazione è altresì consegnata al dipendente interessato.
8. Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, il dipendente che non concorda con la valutazione ricevuta, ha la possibilità di presentare reclami motivati, ai quali il Coordinatore fornirà riscontro entro i successivi 20 giorni; a tal fine ciascun dipendente potrà anche designare un rappresentante in seno alle OO.SS. territoriali oppure RSU aziendali di sua fiducia per sostenere la propria posizione; in alternativa, potrà richiedere la costituzione di un'apposita Commissione costituita dal Coordinatore dell'Azienda e da un rappresentante designato dal dipendente interessato al ricorso; il parere della Commissione non potrà non essere valutato per la decisione riguardo al ricorso presentato.
9. Trascorsi i suddetti termini, verranno pubblicate all'Albo dell'Azienda le graduatorie definitive, ove saranno definitivamente indicati i punteggi attribuiti alle varie categorie di titoli.
10. Al personale interessato verrà quindi attribuita la progressione economica nella categoria, con effetto dal 1 gennaio dell'anno di riferimento, oppure con decorrenza dal diverso termine stabilito dalle parti.
11. La graduatoria sarà valida solo per le progressioni economiche messe a selezione nell'anno di riferimento.

TITOLO I

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

ART. 15

VALUTAZIONE DEL P.O.

1. La figura a cui è attribuita la P.O. risponde del proprio operato al Consiglio di Amministrazione, il quale valuta principalmente il raggiungimento da parte dello stesso degli obiettivi di gestione individuati nella deliberazione annuale di definizione degli obiettivi, priorità e programmi per l'azione amministrativa assunta ai sensi dell'art. 19 co. 5 lett. c della L.R.T. N. 43/2004.
2. Il Consiglio di Amministrazione si avvale, ai fini di cui sopra, del Nucleo di Valutazione.

ART. 16

NUCLEO DI VALUTAZIONE

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

ART. 17

PROCEDIMENTO PER LA VALUTAZIONE DEL P.O.

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

ART. 18

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in dal 01.01.2017, tempo utile per poter perfezionare la pratiche amministrative per la attivazione dello stesso e sarà pubblicato sul sito internet istituzionale nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente".
2. Da tale data è abrogata ogni disposizione contenuta in altri provvedimenti regolamentari aziendali che contrasti con il presente regolamento.

Scheda di valutazione per la determinazione della produttività collettiva

Anno _____

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

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

Ambiti di misurazione e valutazione delle prestazioni	Punti max	Punti conseguiti
1)	a) raggiungimento degli obiettivi collettivi	50
2)	b) partecipazione al raggiungimento degli obiettivi collettivi	50
	PUNTUAGGIO COMPLESSIVO	100

Data valutazione _____

Eventuali osservazioni del coordinatore

Firma del coordinatore _____

Firma del dipendente per presa visione

Eventuali osservazioni del dipendente

a) Raggiungimento degli obiettivi collettivi max 50 punti				
Descrizione obiettivo	Pesatura	Percentuale raggiungibile	Percentuale raggiunta	Valore
1. Obiettivo		100%		
2. Obiettivo		100%		
3. Obiettivo		100%		
Totale	50			
b) Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi collettivi max 50 punti				
Fattori di valutazione			valutazione	Punti
Motivazione				
Assume atteggiamenti di ordinario impegno, con limitato attaccamento al lavoro, poca prepensione alla collaborazione, con spirito critico, con scarsi risultati			Insufficiente	5
Dimostra un atteggiamento di impegno, di interesse al lavoro, di stimolo ai collaboratori, conseguendo risultati discreti			Discreto	15
E' costantemente orientato ad impegnarsi personalmente, a stimolare i collaboratori, migliorando i risultati in modo significativo			Buono	20
Oltre a possedere le capacità di cui al punto precedente, si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale			Ottimo	25
TOTALE PUNTI				
Presenza (*)				
Ore di presenza ordinaria effettiva pari o inferiore al 70% di quelle previste nell'anno di riferimento			Insufficiente	5
Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 70% di quelle previste nell'anno di riferimento			Discreto	15
Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 80% di quelle previste nell'anno di riferimento			Buono	20
Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 90% di quelle previste nell'anno di riferimento			Ottimo	25
TOTALI PUNTI				

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

a) di estensione obbligatoria di cui alla L. n. 151/2001;

b) di riposo prescritto con certificazione medica a seguito di infortunio sul lavoro alle condizioni di riconoscimento dell'INAIL;

c) ferie

d) di assenze previste dalla contrattazione nazionale

Scheda di valutazione finalizzata alla determinazione della produttività individuale

Anno _____

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

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

Ambiti di misurazione e valutazione delle prestazioni	Punti max	Punti conseguiti
1)	a) raggiungimento degli obiettivi individuali	50
2)	b) partecipazione al raggiungimento degli obiettivi individuali	25
3	c) Impegno e qualità della prestazione individuale	25
	PUNTUAGGIO COMPLESSIVO	100

Data valutazione _____

Eventuali osservazioni del coordinatore

Firma del coordinatore _____

Firma del dipendente per presa visione

Eventuali osservazioni del dipendente _____

a) Raggiungimento degli obiettivi collettivi max 50 punti – Categoria B				
Descrizione obiettivo	Pesatura	Percentuale raggiungibile	Percentuale raggiunta	Valore
1.Obiettivo		100%		
2.Obiettivo		100%		
3. Obiettivo		100%		
Totale	20			
b) Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi collettivi max 50 punti				
Fattori di valutazione			valutazione	Punti
Motivazione				
Assume atteggiamenti di ordinario impegno, con limitato attaccamento al lavoro, poca prepensione alla collaborazione, con spirito critico, con scarsi risultati			Insufficiente	5
Dimostra un atteggiamento di impegno, di interesse al lavoro, di stimolo ai collaboratori, conseguendo risultati discreti			Discreto	8
E’ costantemente orientato ad impegnarsi personalmente, a stimolare i collaboratori, migliorando i risultati in modo significativo			Buono	13
TOTALE PUNTI				
Presenza (*)				
Ore di presenza ordinaria effettiva pari o inferiore al 70% di quelle previste nell’anno di riferimento			Insufficiente	1
Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 70% di quelle previste nell’anno di riferimento			Discreto	4
Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 80% di quelle previste nell’anno di riferimento			Buono	7
Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 90% di quelle previste nell’anno di riferimento			Ottimo	12
TOTALI PUNTI				
c) Impegno e qualità della prestazione max 25 punti				
Fattori di valutazione		valutazione		Punti
A		B	C	D
Qualità della prestazione professionale (attenzione posta nello svolgimento delle varie mansioni, che tende ad eliminare errori e trovare soluzioni che migliorano la qualità e l’efficienza del servizio; dimostrazione di senso di responsabilità e del dovere di accuratezza nello svolgimento delle mansioni, atteggiamento di disponibilità, anche alle sostituzioni professionali, capacità di rapportarsi con i propri colleghi con spirito di collaborazione, lavoro di gruppo e cooperazione)	Max 5 punti		Scarsa	Max 1
			Limitata	Max 2
			Rilevante	Max 3
			Elevata	Max 5
Attenzione all’utenza (sensibilità verso le esigenze dell’utente esterno e soprattutto interno; in particolare atteggiamento adottato nella relazione con l’anziano, fulcro del servizio assistenziale)	Max 10 punti		Scarsa	Max 2
			Limitata	Max 5
			Rilevante	Max 8

		Elevata	Max 10
Atteggiamento professionale e disponibilità all'innovazione tecnologica ed organizzativa (capacità di aumentare il proprio livello professionale e di diffondere le conoscenze acquisite, capacità di aggiornamento autonomo, disponibilità all'apprendimento di nuove tecnologie ed al loro utilizzo nella normale esecuzione del proprio lavoro)		Max 5 punti	Scarsa
			Limitata
			Rilevante
			Elevata
Partecipazione alle innovazioni (capacità di contribuire attivamente a realizzare nuovi ed originali obiettivi e di partecipare ai processi di cambiamento, dimostrando impegno e disponibilità verso una nuova organizzazione del lavoro; capacità di proporre soluzioni migliorative del processo lavorativo)		Max 5 punti	Scarsa
			Limitata
			Rilevante
			Elevata
TOTALI PUNTI		Max 25 punti	

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

a) di estensione obbligatoria di cui alla L. n. 151/2001;

b) di riposo prescritto con certificazione medica a seguito di infortunio sul lavoro alle condizioni di riconoscimento dell'INAIL;

c) ferie

d) di assenze previste dalla contrattazione nazionale

a) Raggiungimento degli obiettivi collettivi max 50 punti – categoria C					
Descrizione obiettivo	Pesatura	Percentuale raggiungibile	Percentuale raggiunta	Valore	
1.Obiettivo		100%			
2.Obiettivo		100%			
4. Obiettivo		100%			
Totale	20				
b) Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi collettivi max 50 punti					
Fattori di valutazione			valutazione	Punti	
Motivazione					
Assume atteggiamenti di ordinario impegno, con limitato attaccamento al lavoro, poca prepensione alla collaborazione, con spirito critico, con scarsi risultati			Insufficiente	2	
Dimostra un atteggiamento di impegno, di interesse al lavoro, di stimolo ai collaboratori, conseguendo risultati discreti			Discreto	5	
E' costantemente orientato ad impegnarsi personalmente, a stimolare i collaboratori, migliorando i risultati in modo significativo			Buono	8	
Oltre a possedere le capacità di cui al punto precedente, si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale			Ottimo	13	
TOTALE PUNTI					
Presenza (*)					
Ore di presenza ordinaria effettiva pari o inferiore al 70% di quelle previste nell'anno di riferimento			Insufficiente	1	
Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 70% di quelle previste nell'anno di riferimento			Discreto	4	
Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 80% di quelle previste nell'anno di riferimento			Buono	7	
Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 90% di quelle previste nell'anno di riferimento			Ottimo	12	
TOTALI PUNTI					
c) Impegno e qualità della prestazione max 25 punti					
Fattori di valutazione			valutazione		Punti
A			B	C	D
Qualità della prestazione professionale (attenzione posta nello svolgimento delle varie mansioni, che tende ad eliminare errori e trovare soluzioni che migliorano la qualità e l'efficienza del servizio; dimostrazione di senso di responsabilità e del dovere di accuratezza nello svolgimento delle mansioni, atteggiamento di disponibilità, anche alle sostituzioni professionali, capacità di rapportarsi con i propri colleghi con spirito di collaborazione, lavoro di gruppo e cooperazione)			Max 5 punti	Scarsa	Max 1
				Limitata	Max 2
				Rilevante	Max 3
				Elevata	Max 5

Attenzione all'utenza (sensibilità verso le esigenze dell'utente esterno e soprattutto interno; in particolare atteggiamento adottato nella relazione con l'anziano, fulcro del servizio assistenziale)	Max 10 punti	Scarsa	Max 2
		Limitata	Max 5
		Rilevante	Max 8
		Elevata	Max 10
Atteggiamento professionale e disponibilità all'innovazione tecnologica ed organizzativa (capacità di aumentare il proprio livello professionale e di diffondere le conoscenze acquisite, capacità di aggiornamento autonomo, disponibilità all'apprendimento di nuove tecnologie ed al loro utilizzo nella normale esecuzione del proprio lavoro)		Max 5 punti	Scarsa
			Limitata
			Rilevante
			Elevata
Partecipazione alle innovazioni (capacità di contribuire attivamente a realizzare nuovi ed originali obiettivi e di partecipare ai processi di cambiamento, dimostrando impegno e disponibilità verso una nuova organizzazione del lavoro; capacità di proporre soluzioni migliorative del processo lavorativo)		Max 5 punti	Scarsa
			Limitata
			Rilevante
			Elevata
TOTALI PUNTI		Max 25 punti	

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

a) di estensione obbligatoria di cui alla L. n. 151/2001;

b) di riposo prescritto con certificazione medica a seguito di infortunio sul lavoro alle condizioni di riconoscimento dell'INAIL;

c) ferie

d) di assenze previste dalla contrattazione nazionale

Scheda di valutazione finalizzate alla attribuzione della progressione economica all'interno della categoria

Art 17 comma 2 punto b CCNL 01.04.1999

Anno _____

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

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

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

Data valutazione _____

Eventuali osservazioni del coordinatore o Nucleo di valutazione

Firma del coordinatore _____

Firma del dipendente per presa visione

Eventuali osservazioni del dipendente _____

C1 - schede di valutazione per il passaggio alla prima posizione economica successiva ai trattamenti tabellari iniziali della categoria C - B

1. Valutazione dell'esperienza acquisita

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

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

2. Valutazione dell'arricchimento professionale

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

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

- Inferiore ad una giornata = punto 0.5
- Superiore ad una giornata = punti 1,00

3. Valutazione dei comportamenti organizzativi – CATEGORIA B

	Oggetto della valutazione	Valutazione dei comportamenti organizzativi max punti 40		
	Fattori di valutazione	graduazione		Punti
1	Applicazione delle conoscenze	Applica le conoscenze e le abilità necessarie con scarsi risultati	Sufficiente	3
		Dimostra interesse al perfezionamento delle conoscenze ed abilità e migliora i risultati in modo significativo	Discreto	4
		E' costantemente orientato a perfezionare le conoscenze e migliora i risultati in modo significativo	Buono	5
2	Relazione e rapporti con l'utenza	Le relazioni con i collaboratori ed i rapporti con l'utenza sono improntate a formalità eccessive e burocratiche, con atteggiamenti non sempre di disponibilità e cortesia, con scarsi risultati	sufficiente	3
		Dimostra di sapere intrattenere adeguate relazioni con colleghi e rapporti con utenti, con disponibilità ed in modo chiaro e tempestivo, con risultati discreti	discreto	4
		E' costantemente orientato a mantenere relazioni ottimali con i colleghi e buoni rapporti con l'utenza, con semplicità e tempestività migliorando i risultati in modo significativo	buono	5
3	Autonomia operativa	Esegue le competenze con limitata autonomia, necessita di supporto ed indirizzo, scarsa capacità di gestirsi con altrettanto scarsi risultati	sufficiente	3
		Dimostra di saper gestire in autonomia buona parte delle attività, conseguendo risultati discreti	discreto	4
		Dimostra di saper gestire in autonomia le attività anche stabilendo le modalità organizzative, migliorando i risultati in modo significativo	buono	5
4	Coinvolgimento nei processi di lavoro	Dimostra limitato interesse all'inserimento nel gruppo se non quando indispensabile, esegue le funzioni in modo ordinario adattandosi alle situazioni, con scarsi risultati	sufficiente	3
		Dimostra interesse al lavoro, assume comportamenti positivi di coinvolgimento nei processi, dimostra interesse e partecipazione attiva, conseguendo risultati discreti	discreto	4
		E' costantemente orientato ad integrarsi nei processi lavorativi, si propone con iniziativa e con atteggiamenti collaborativi, migliorando i risultati in modo significativo	buono	5
5	Iniziativa personale e promozione delle innovazioni	Esegue le competenze con scarsa iniziativa e proposizione di miglioramenti; esegue le funzioni in modo ordinario adattandosi alle situazioni con scarsi risultati	sufficiente	3
		Dimostra di saper prendere iniziative, di saper proporre innovazioni e miglioramenti, dimostra	discreto	4

		interesse e partecipazione attiva e propositiva conseguendo risultati discreti		
		E' costantemente orientato ad assumere iniziative, a proporre innovazioni e miglioramenti ai fini del lavoro, si propone con iniziativa, migliorando i risultati in modo significativo	buono	5
6	Collocazione nella fascia di merito correlata ai risultati conseguiti	Conseguimento di almeno 70 punti nella valutazione relativa ad uno dei due ultimi anni	sufficiente	2
		Conseguimento di almeno 70 punti nella valutazione relativa a ciascuno dei due ultimi anni	discreto	3
		Conseguimento di almeno 90 punti nella valutazione relativa ad uno dei due ultimi anni	buono	4
		Oltre a possedere la capacità di cui al punto precedente, si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale	ottimo	5
7	Motivazione	Assume atteggiamenti di ordinario impegno, con limitato attaccamento al lavoro ed alla collaborazione, con spirito critico, con scarsi risultati	sufficiente	3
		Dimostra un atteggiamento di impegno, di interesse al lavoro, di stimolo ai collaboratori, conseguendo risultati discreti	discreto	4
		E' costantemente orientato ad impegnarsi personalmente, a stimolare i collaboratori, migliorando i risultati in modo significativo	buono	5
8	Presenza (Si considerano utili a determinare la presenza effettiva i periodi: i) di astensione obbligatoria di cui alla L. n. 151/2001; j) di riposo prescritto con certificazione medica a seguito di infortunio sul lavoro alle condizioni di riconoscimento INAIL k) di ferie l) di assenze previste dalla contrattazione nazionale	Ore di presenza ordinaria effettiva pari o inferiore al 70% di quelle previste nell'anno di riferimento	sufficiente	2
		Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 70% di quelle previste nell'anno di riferimento	discreto	3
		Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 80% di quelle previste nell'anno di riferimento	buono	4
		Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 90% di quelle previste nell'anno di riferimento	ottimo	5

4. Valutazione dei comportamenti organizzativi – CATEGORIA C

	Oggetto della valutazione	Valutazione dei comportamenti organizzativi max punti 40		
	Fattori di valutazione	graduazione		Punti
1	Applicazione delle conoscenze	Applica le conoscenze e le abilità necessarie con scarsi risultati	sufficiente	2
		Dimostra interesse al perfezionamento delle conoscenze ed abilità e migliora i risultati in modo significativo	discreto	4
		E' costantemente orientato a perfezionare le conoscenze ed abilità e migliora i risultati in modo significativo	buono	5
2	Relazione e rapporti con l'utenza	Le relazioni con i collaboratori ed i rapporti con l'utenza sono improntate a formalità eccessive e burocratiche, con atteggiamenti non sempre di disponibilità e cortesia, con scarsi risultati	sufficiente	2
		Dimostra di saper intrattenere adeguate relazioni con colleghi e rapporti con utenti, con disponibilità ed in modo chiaro e tempestivo, con risultati discreti	discreto	4
		E' E' costantemente orientato a mantenere relazioni ottimali con i colleghi e buoni rapporti con l'utenza, con semplicità e tempestività, migliorando i risultati in modo significativo	buono	5
3	Autonomia operativa	Esegue le competenze con limitata autonomia, necessita di supporto ed indirizzo, scarsa capacità di gestirsi con altrettanto scarsi risultati	sufficiente	2
		Dimostra di saper gestire in autonomia buona parte delle attività, conseguendo risultati discreti	discreto	4
		Dimostra di saper gestire in autonomia le attività, anche stabilendo le modalità organizzative, migliorando i risultati in modo significativo	buono	5
4	Coinvolgimento nei processi di lavoro	Dimostra limitato interesse all'inserimento nel gruppo se non quando indispensabile, esegue le funzioni in modo ordinario adattandosi alle situazioni, con scarsi risultati	sufficiente	2
		Dimostra interesse al lavoro, assume comportamenti positivi di coinvolgimento nei processi, dimostra interesse e partecipazione attiva, conseguendo risultati discreti	discreto	4
		E' costantemente orientato ad integrarsi nei processi lavorativi, si propone con iniziativa e con atteggiamenti collaborativi, migliorando i risultati in modo significativo	buono	5
5		Esegue le competenze con scarsa iniziativa e proposizione di miglioramenti; esegue le	sufficiente	2

	Iniziativa personale e promozione delle innovazioni	funzioni in modo ordinario adattandosi alle situazioni con scarsi risultati		
		Dimostra di saper prendere iniziative, di saper proporre innovazioni e miglioramenti, dimostra interesse e partecipazione attiva e propositiva conseguendo risultati discreti	discreto	4
		E' costantemente orientato ad assumere iniziative, a proporre innovazioni e miglioramenti ai fini del lavoro, si propone con iniziativa, migliorando i risultati in modo significativo	buono	5
6	Collocazione nella fascia di merito correlata ai risultati conseguiti	Conseguimento di almeno 70 punti nella valutazione relativa ad uno dei due ultimi anni	sufficiente	2
		Conseguimento di almeno 70 punti nella valutazione relativa a ciascuno dei due ultimi anni	discreto	3
		Conseguimento di almeno 90 punti nella valutazione relativa ad uno dei due ultimi anni	buono	4
		Conseguimento di almeno 90 punti nella valutazione relativa a ciascuno dei due ultimi anni	ottimo	5
7	Motivazione	Assume atteggiamenti di ordinario impegno, con limitato attaccamento al lavoro ed alla collaborazione, con spirito critico, con scarsi risultati	sufficiente	2
		Dimostra un atteggiamento di impegno, interesse al lavoro, di stimolo ai collaboratori, conseguendo risultati discreti	discreto	3
		E' costantemente orientato ad impegnarsi personalmente, a stimolare i collaboratori, migliorando i risultati in modo significativo	buono	4
		Oltre a possedere le capacità di cui al punto precedente, si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale	ottimo	5
8	Presenza (Si considerano utili a determinare la presenza effettiva i periodi: i) di astensione obbligatoria di cui alla L. n. 151/2001; j) di riposo prescritto con certificazione medica a seguito di infortunio sul lavoro alle condizioni di riconoscimento INAIL k) di ferie l) di assenze previste dalla contrattazione nazionale	Ore di presenza ordinaria effettiva pari o inferiore al 70% di quelle previste nell'anno di riferimento	sufficiente	2
		Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 70% di quelle previste nell'anno di riferimento	discreto	3
		Ore di presenza ordinaria effettiva superiore all'80% di quelle previste nell'anno di riferimento	buono	4
		Ore di presenza ordinaria effettiva superiore all'90% di quelle previste nell'anno di riferimento	ottimo	5

ALLEGATO

Scheda di valutazione per la determinazione della retribuzione di risultato della Posizione Organizzativa

Anno _____

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

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

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

Data valutazione _____

Firma del Nucleo di valutazione _____

Eventuali osservazioni del Nucleo di valutazione

Firma del dipendente per presa visione _____

Eventuali osservazioni del dipendente _____

A) Raggiungimento degli obiettivi individuali MAX 100				
Descrizione obiettivi	pesatura	Percentuale raggiungibile	Percentuale raggiunta	Valore
1. Obiettivo n. 1		100%		
2. Obiettivo n. 2		100%		
3. Obiettivo n. 3		100%		
Totale	100			

	Punteggio massimo	Punteggio attribuito
A/1 Personale funzionalmente assegnato Viene valutata la quantificazione numerica delle unità di persone gestite e la relativa qualificazione professionale (rappresentata dalle rispettive categorie di inquadramento). Esprime in termini quali-quantitativi il “peso” obiettivo del coordinamento gestionale, inteso quale attività direttiva delle risorse umane	3	
A/2 Relazioni permanenti con soggetti esterni e/o interni Viene valutata l'intensità del profilo rivestito, della posizione, nel complessità ed eterogeneità dei rapporti intersoggettivi ed interorganici gestiti. Esprime il livello di complessità del sistema interrelazionale e tipologia gestito dalla posizione.	3	
A/3 Caratteristiche essenziali qualificanti la posizione Evidenzia la natura caratterizzante le funzioni assolve dalla posizione (gestionale, organizzativa, progettuale, erogativa interna e/o esterna). Esprime il grado di poliedricità rilevato nell'assolvimento dei compiti, in ragione del numero di funzioni, tipologicamente diversificate, di cui si è fatta carico la posizione.	3	
A/4 Livello di strategia tecnico – funzionale direttamente gestito Rileva il grado di coinvolgimento della posizione nell'azione strategica dell'ente, in termini di rilievo delle aree di intervento assegnate, nell'ambito dell'azione medesima. Esprime il livello di partecipazione della posizione esaminata, nell'ambito di complessivi o speciali risultati tecnico – funzionali a fronte della più o meno ampia gestione di “spazi tattici” direttamente assunta.	3	
A/5 Partecipazione per attività di supporto e/o consulenza ad organi collegiali Focalizza il grado di apporto, assorbimento e coinvolgimento dimostrato dalla posizione per la collaborazione e consulenza in favore di organi collegiali dell'ente. Esprime il livello quali-quantitativo dell'attività svolta in funzione dell'operatività degli organi collegiali.	3	
TOTALE	15	
B/1 Attività discrezionale Espone il grado di autonomia assunto dalla posizione, nella determinazione delle attività da svolgere, del loro contenuto o processo realizzativo. Esprime il livello di “elasticità” assunto nella gestione in termini di facoltà optive.	5	
B/2 Complessità organizzativa della struttura gestita	5	

Sottolinea, in termini quali-quantitativi, l'assunzione di iniziative decisionali dotate di elevato grado di autonomia determinativa anche con riferimento alla eterogeneità delle competenze assegnate. Esprime il livello di difficoltà facente carico alla posizione nel coordinamento gestionale, sia sotto il profilo quantitativo (numerico) sia sotto quello qualitativo (professionalità, autonomia decisionale, specializzazione)		
B/3 attività progettuali o pianificatorie necessarie agli adempimenti di competenza Espone la capacità e il grado di programmazione e progettualità assunti dalla posizione per l'assolvimento dei compiti in relazione al livello di dinamicità delle attività di competenza. Esprime il livello di proiezione prospettica dell'attività svolta in funzione delle esigenze gestionali ed organizzative.	5	
B/4 Competenze professionali richieste nell'ambito dell'intervento Sottolinea il grado di professionalizzazione dimostrato nell'ambito della posizione nel regolare assolvimento dei compiti assegnati. Esprime lo spessore professionale dimostrato per l'assolvimento delle attribuzioni proprie.	5	
B/5 numero dei processi gestiti Quantifica i percorsi procedurali complessi gestiti dalla posizione. Espone il grado di complessità gestionale facente capo alla posizione, in termini di processi, per l'utile	5	
TOTALE	25	
C/1 Responsabilità verso l'esterno Osserva i profili di responsabilità, tipologicamente diversificati, cui risulta esposta la posizione nell'azione svolta verso l'esterno. Esprime l'intensità del sistema responsabilizzante che ha presieduto la posizione verso soggetti esterni all'ente.	15	
C/2 Responsabilità verso l'interno Osserva i profili di responsabilità, tipologicamente distinti, cui risulta esposta la posizione nell'azione svolta verso l'esterno. Esprime l'intensità del sistema di responsabilizzazione che ha presieduto la posizione verso soggetti interni all'ente	15	
C/3 livello di autonomia decisionale Focalizza l'ampiezza del raggio di autonoma determinazione assunto dalla posizione avuto riguardo agli obiettivi e programmi assegnati. Esprime il livello di discrezionalità propria dimostrato dalla posizione in termini di "spazio" rimesso alle facoltà optive della medesima.	15	
C/4 quantificazione complessiva delle risorse finanziarie gestite E' costituita dalla rilevazione quantitativa dei capitoli di bilancio assegnati e governati dalla posizione in attuazione dei progetti e programmi predisposti dall'Amministrazione. Esprime il "peso" gestionale sopportato dalla posizione sotto il profilo quantitativo degli interventi e capitoli amministrati dalla medesima.	15	
TOTALE	60	
	Punteggio	
a) Raggiungimento degli obiettivi individuali		
b) Merito organizzativo		
- Macroelemento A – Collocazione nella struttura		
- Macroelemento B – complessità organizzativa		
- Macroelemento C Responsabilità gestionali in. ed esterne		
TOTALE PUNTI		