



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA

ARPAS

Direzione generale

DETERMINAZIONE N. 54 DEL 21/06/2016

- Oggetto:** **Approvazione del Regolamento di valutazione permanente del personale dell'Agenzia e di funzionamento del Collegio tecnico ai sensi dell'art. 7 del Regolamento generale e di organizzazione.**
- VISTA la Legge Regionale n. 6/2006 istitutiva dell'ARPAS;
- VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 37/6 del 26.09.2014, resa esecutiva con DPGR n. 111 dell' 1 ottobre 2014, con la quale il sottoscritto Ing. Alessandro Sanna è stato nominato Direttore Generale dell'ARPAS;
- VISTO l'art. 7 del Regolamento generale e di organizzazione rubricato "Verifica e valutazione";
- VISTI il CCNL - Aree dirigenziali - AREA III (Sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa) del 3 novembre 2005, come confermato dal CCNL del 17 ottobre 2008, ed il CCNL Comparto Sanità normativo 1998 – 2001 del 7 aprile 1999 ed economico 2000-2001 del 20 settembre 2001;
- VISTO il D.Lgs. 27 ottobre 2009 n.150;
- RITENUTO di dover emanare il Regolamento di valutazione permanente del personale dell'Agenzia e di valutazione del Collegio tecnico ai sensi del citato art. 7 del Regolamento generale e di organizzazione;
- DATO ATTO che in data 22 marzo 2016 è stata data informativa preventiva alla RSU e alle OO.SS. rappresentative del Comparto e della Dirigenza;
- VISTI i pareri espressi in calce dal Direttore dell'Area amministrativa /Dirigente del Servizio Risorse umane e dal Direttore dell'Area tecnico-scientifica;

DETERMINA

1. Di approvare l'allegato regolamento che disciplina il sistema di valutazione permanente del personale dell'Agenzia ed il funzionamento del Collegio tecnico, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento generale e di organizzazione.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA

ARPAS

La presente determinazione è trasmessa al Servizio Supporti Direzionali - l'Ufficio Comunicazione per gli adempimenti di pubblicazione nell'Albo Pretorio on-line del sito istituzionale dell'Agenzia.

Il Direttore dell'Area amministrativa

f.to Nicoletta Vannina Ornano

Il Direttore dell'Area tecnico-scientifica

f.to Piero Italo Persod

Il Direttore Generale

f.to Alessandro Sanna

s.to Coll. Amm.vo LRocchigiani



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA
ARPAS

Direzione Generale

SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE COMPLESSIVA

**Regolamento di valutazione permanente del personale e di
funzionamento del Collegio Tecnico
ai sensi dell'art. 7 del Regolamento Generale e di Organizzazione**

GIUGNO 2016



Indice

| | | |
|------------|---|----|
| TITOLO I | PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE | 5 |
| Art. 1 | Oggetto e finalità | 5 |
| Art. 2 | Il sistema di valutazione permanente..... | 5 |
| TITOLO II | LA VALUTAZIONE PERMANENTE DEL DIRIGENTE | 6 |
| Art. 3 | Scopo della valutazione permanente complessiva del dirigente | 6 |
| Art. 4 | Criteri di valutazione permanente complessiva del dirigente | 6 |
| Art. 5 | Procedure di valutazione permanente complessiva di prima istanza del dirigente..... | 8 |
| Art. 6 | Procedure di valutazione permanente complessiva di seconda istanza del dirigente..... | 9 |
| Art. 7 | Effetti della valutazione permanente complessiva del dirigente | 10 |
| TITOLO III | IL COLLEGIO TECNICO (CT)..... | 10 |
| Art. 8 | Funzioni del CT..... | 10 |
| Art. 9 | Composizione, nomina e durata del CT | 11 |
| Art. 10 | Compenso del CT | 11 |
| Art. 11 | Organizzazione e funzionamento del CT | 11 |
| TITOLO IV | LA VALUTAZIONE PERMANENTE DEL PERSONALE DEL COMPARTO..... | 12 |
| Art. 12 | Scopo della valutazione permanente complessiva del personale del comparto | 12 |
| Art. 13 | Criteri di valutazione permanente del personale del comparto | 12 |
| Art. 14 | Procedure di valutazione permanente complessiva del personale del comparto | 13 |
| Art. 15 | Effetti della valutazione permanente complessiva del personale del comparto | 14 |
| TITOLO V | NORME TRANSITORIE E FINALI | 14 |
| Art. 16 | Norma finale | 14 |
| ALLEGATO A | | 15 |
| ALLEGATO B | | 18 |
| ALLEGATO C | | 21 |
| ALLEGATO D | | 24 |
| ALLEGATO E | | 27 |



TITOLO I PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE

Art. 1 Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento, emanato in applicazione dell'art 7 del Regolamento Generale e di Organizzazione, disciplina i procedimenti di valutazione periodica permanente del personale dipendente dell'ARPAS, ai sensi del D. Lgs. 150/2009 e ai sensi del CCNL - Aree dirigenziali - AREA III (Sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa) del 3 novembre 2005, come confermato dal CCNL del 17 ottobre 2008, e dei CCNL Comparto Sanità normativo 1998 – 2001 del 7 aprile 1999 e economico 2000-2001 del 20 settembre 2001.
2. Applicato, con le dovute differenze, al personale della dirigenza e del comparto, ha lo scopo di consentire un'efficace procedura di valutazione periodica permanente dei dipendenti, anche ai fini dell'attribuzione e conferma degli incarichi, per la dirigenza, e della progressione economica e di carriera, nonché dell'attribuzione e conferma degli incarichi relativi alle posizioni organizzative, eventualmente attribuiti, per il personale del comparto.
3. Il presente Regolamento disciplina inoltre composizione e funzionamento del Collegio Tecnico.

Art. 2 Il sistema di valutazione permanente

1. Il sistema di valutazione permanente dei dipendenti, integrato dalle previsioni del CCNL con particolare riguardo alla dirigenza e alle posizioni organizzative, si fonda in primo luogo su una valutazione complessiva, a carattere permanente e periodica, sia della professionalità, che delle capacità espresse e dei comportamenti messi in atto, che si esplicita annualmente e in particolare al termine degli incarichi al fine del conferimento o conferma degli incarichi dirigenziali e delle posizioni organizzative. In particolare la valutazione permanente si svolge ai fini delle progressioni orizzontali o dei concorsi per l'accesso alle categorie superiori del personale del comparto. Alla valutazione permanente complessiva concorrono anche i risultati ottenuti nella verifica annuale della performance organizzativa e individuale.
2. Il procedimento di valutazione è ispirato, ai fini della trasparenza, al principio della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organo proponente (valutatore di prima istanza), della approvazione o verifica della valutazione da parte dell'organo competente (valutatore di seconda istanza) e della partecipazione al procedimento del valutato, anche attraverso il contraddittorio da garantire prima di una eventuale valutazione negativa. La duplice istanza di valutazione avviene attraverso l'Organismo Indipendente di Valutazione, OIV, (per i dirigenti e per i titolari di posizioni organizzative) e i collegi tecnici (contrattualmente previsti soltanto per i dirigenti), quali organi di valutazione di seconda istanza rispetto al valutatore di prima istanza, funzione attribuita al Dirigente sovraordinato.
3. La valutazione permanente del personale è effettuata sulla base di schede di valutazione che sintetizzano il giudizio complessivo, espresso anche in termini dinamici, su tutti gli aspetti dell'attività del dipendente e sul suo profilo professionale.
4. La valutazione permanente complessiva del dipendente è effettuata annualmente in prima istanza dal Dirigente sovraordinato, che abbia avuto diretta conoscenza del valutato e per i periodi di effettiva gestione, attraverso un confronto diretto, secondo i criteri enunciati dal CCNL e definiti nel presente Regolamento, che si concretizza nella compilazione dell'apposita scheda sottoscritta per sola presa visione dallo stesso dipendente.
5. La scheda di valutazione è verificata in seconda istanza ai fini di un giudizio finale di positività o negatività dall'OIV, limitatamente alle capacità manageriali e agli aspetti gestionali, nonché ai risultati raggiunti, per i dirigenti titolari di incarico di struttura e per i titolari del comparto di posizione organizzativa. Per gli aspetti professionali, sempre ai fini di un giudizio finale di positività e negatività, la dirigenza è complessivamente valutata dal Collegio Tecnico, a composizione variabile in funzione dell'area e disciplina di appartenenza (quest'ultima, ove rilevante, esclusivamente per la dirigenza del ruolo sanitario) e dell'oggetto dell'incarico del dirigente; la scheda di valutazione del comparto, limitatamente ai titolari di posizione organizzativa, è verificata in seconda istanza dall'OIV.

6. In caso di divergenza sulla valutazione di prima istanza, il dipendente del comparto non titolare di posizione organizzativa può ricorrere per via gerarchica.
7. Composizione, nomina, durata e norme di funzionamento dell'OIV e del Collegio Tecnico sono disciplinate rispettivamente dal "Regolamento per il funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance in coerenza con il regolamento di verifica della performance" e dal Titolo III del presente Regolamento.

TITOLO II LA VALUTAZIONE PERMANENTE DEL DIRIGENTE

Art. 3 Scopo della valutazione permanente complessiva del dirigente

1. La valutazione ha lo scopo di promuovere la crescita professionale del dirigente sulla base di un giudizio articolato, ripetuto nel tempo, che ne evidenzia le caratteristiche salienti, sia professionali e comportamentali, che gestionali e manageriali, nel loro divenire.
2. La sua finalità è di consentire una base di conoscenza e di confronto per il conferimento degli incarichi o per l'eventuale conferma degli stessi, con particolare riguardo alla scadenza dell'incarico stesso, in relazione alle attività gestionali e professionali svolte ed ai risultati raggiunti anche in rapporto alla tipologia dell'incarico ricoperto. Inoltre una valutazione complessiva finale si rende necessaria, ai sensi degli artt. 25 e seguenti del CCNL del 3 novembre 2005, come integrati dall'art. 13 del CCNL del 17 ottobre 2008:
 - a. per tutti i dirigenti di nuova assunzione al termine del primo quinquennio di servizio, fatti salvi i casi di conferimento di incarico per concorso appositamente dedicato o per mobilità da altra amministrazione, dei quali sia stata già valutata l'idoneità ai fini del conferimento di un incarico di struttura semplice o di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivo di verifica e controllo;
 - b. per i dirigenti sanitari che raggiungono l'esperienza professionale ultraquinquennale (cinque e quindici anni di servizio), in relazione all'indennità di esclusività.
3. Come anche previsto dall'art. 13 del CCNL del 17 ottobre 2008, la verifica finale, al termine dell'incarico del dirigente, viene effettuata dall'OIV e dal Collegio Tecnico entro la scadenza dell'incarico stesso, allo scopo di assicurare senza soluzione di continuità il rinnovo o l'affidamento di altro incarico nell'ottica di una efficace organizzazione dei servizi.

Art. 4 Criteri di valutazione permanente complessiva del dirigente

1. I criteri e le procedure del sistema di valutazione della professionalità e delle attitudini gestionali del dirigente sono oggetto di concertazione con le OO.SS., come stabilito dal co. 5 dall'art. 25 del CCNL 03/11/2005 (normativo 2002-2005), come integrato dall'art. 11 del CCNL 17/10/2008 (normativo 2006-2009).
2. In linea di principio, ai sensi dell'art. 28 del CCNL del 3 novembre 2005, la valutazione tiene conto:
 - a. della collaborazione interna e del livello di partecipazione multiprofessionale nella struttura di ordine superiore;
 - b. del livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico;
 - c. dei risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità delle prestazioni, all'orientamento all'utenza, alle certificazioni di qualità dei servizi;
 - d. dell'efficacia dei modelli organizzativi adottati per il raggiungimento degli obiettivi;

- e. della capacità dimostrata nel motivare e guidare i collaboratori, nonché di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro del personale, dei volumi prestazionali e della gestione degli istituti contrattuali;
 - f. della capacità di valutare i collaboratori cogliendo le peculiarità di ciascuno e differenziando opportunamente i giudizi in funzione del diverso apporto quali - quantitativo fornito;
 - g. della capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, in particolare per quanto riguarda il rispetto dei tempi e modalità nelle procedure di negoziazione del budget in relazione agli obiettivi affidati, nonché i processi formativi e la selezione del personale;
 - h. della capacità di promuovere, diffondere, gestire ed implementare buone pratiche, linee guida, procedure e istruzioni operative;
 - i. delle attività di ricerca applicata, delle sperimentazioni, delle attività di tutoraggio formativo, di docenza universitaria e nell'ambito dei programmi di formazione permanente aziendale;
 - j. del rispetto del codice di comportamento dei dipendenti dell'ARPAS, tenuto conto anche delle modalità di gestione delle responsabilità dirigenziali e dei vincoli derivanti dal rispetto dei codici deontologici professionali ove previsti.
3. Ai sensi dell'art. 27 co. 3 del CCNL 03/11/2005 e dell'art. 25 del D. Lgs. 150/09, la valutazione permanente complessiva tiene conto anche dei risultati della verifica annuale della performance; in particolare rilevano sia la performance individuale, che le performance organizzative, riferite alla struttura diretta dal valutando e a quella ad egli sovraordinata.
4. Il sistema di valutazione si articola in funzione del tipo d'incarico conferito al personale da valutare:
- 1. Direttori di struttura, complessa o semplice e dirigenti responsabili di CdR;
 - 2. Dirigenti con incarico professionale di base o di alta specializzazione.

In funzione della suddetta distinzione, la valutazione si svilupperà opportunamente nei seguenti ambiti:

- a. tutto il personale dirigente (punti 1 e 2) è soggetto a valutazione di tipo professionale e comportamentale;
 - b. i dirigenti titolari di struttura complessa o semplice e i dirigenti responsabili di CdR (punto 1) sono valutati anche in relazione alle capacità gestionali e manageriali espresse nello svolgimento dell'incarico.
5. Il processo di valutazione relativo a ciascuno degli ambiti di cui al precedente comma si svolge su due istanze distinte e separate (prima e seconda istanza).
6. La scheda di valutazione del dirigente è definita negli allegati A, B, C e D.
7. Per l'espressione del giudizio relativo a ciascun criterio, il valutatore di prima istanza potrà orientarsi sulla base di una scala a cinque gradini, cui corrispondono altrettanti giudizi di valore differenziale rispetto ad un giudizio medio atteso considerato "adeguato", cui, per convenzione, si attribuisce un punteggio pari a 3.
8. La correlazione fra giudizi sintetici e punteggio è definita secondo lo schema seguente:

| ESITO OSSERVATO | GIUDIZIO SINTETICO |
|------------------------------------|--------------------|
| LARGAMENTE AL DI SOPRA DELL'ATTESA | 5 |
| SUPERIORE ALL'ATTESA | 4 |
| ADEGUATO – IN LINEA CON L'ATTESA | 3 |
| INFERIORE ALL'ATTESA | 2 |
| LARGAMENTE AL DI SOTTO DELL'ATTESA | 1 |

Art. 5 Procedure di valutazione permanente complessiva di prima istanza del dirigente

1. La valutazione di prima istanza avviene annualmente da parte del dirigente che abbia avuto diretta conoscenza del valutando, per il periodo di effettiva conoscenza, sulla base delle schede di cui agli allegati A, per gli aspetti professionali e comportamentali, e B, per gli aspetti gestionali e manageriali; essa deve essere improntata a principi di imparzialità, celerità e puntualità al fine di garantire la continuità e la certezza delle attività professionali connesse all'incarico conferito.
2. Il dirigente sovraordinato, che giunga al termine del proprio incarico prima dello scadere dell'anno solare, deve procedere alla valutazione dei propri collaboratori per il periodo di competenza. In caso di oggettiva impossibilità, in deroga al principio della diretta conoscenza, procederà nella valutazione il Direttore della struttura immediatamente superiore.
3. A garanzia del diritto alla trasparenza ed alla partecipazione del valutato, fin dal momento dell'affidamento dell'incarico, ogni responsabile superiore, chiamato a svolgere la proposta di valutazione di propria competenza, deve specificare a tutti i dirigenti affidati alla sua responsabilità quali siano gli elementi procedurali previsti in ogni tipologia di valutazione, compresa la scala dei giudizi possibili; egli deve, altresì, svolgere uno o più incontri durante i quali dovrà aver cura d'illustrare, anche attraverso esempi, i comportamenti ritenuti congrui per conseguire il giudizio "adeguato (3)" in relazione a ciascun criterio riportato sulla scheda. La scheda di valutazione è discussa con il dirigente valutato ed è dallo stesso sottoscritta per presa visione, con eventuali annotazioni in calce.
4. Nel corso dell'anno, qualora il dirigente si discosti rispetto agli elementi sui quali dovrà essere valutato, questi deve esserne informato immediatamente da parte del relativo valutatore, il quale è tenuto a chiarire eventuali discordanze di interpretazione.
5. Per la corretta compilazione delle schede di prima istanza, il valutatore è tenuto a motivare sinteticamente per iscritto, negli appositi spazi sotto ogni area di valutazione, o attraverso documentazione allegata, ogni giudizio che si discosti dal valore medio di riferimento (ADEGUATO = 3).
6. Nel caso in cui, in considerazione di particolari contesti organizzativi, alcuni ambiti di giudizio risultino effettivamente inadatti ai fini della valutazione di certe figure professionali, il valutatore di prima istanza ha la possibilità di non procedere all'espressione di alcun giudizio in relazione a tali specifici criteri, avendo cura di segnalare il motivo sullo spazio di commento previsto nella relativa scheda. Ciò non andrà a scapito della valutazione del dirigente interessato, essendo le procedure di analisi dei giudizi basate su valori non assoluti, bensì relativi ad una base centesimale che prende in considerazione solo i giudizi effettivamente espressi.
7. Il dirigente oggetto di valutazione deve venire informato con cadenza annuale dell'esito della stessa a cura del rispettivo valutatore (diretto superiore) e le schede di valutazione di prima istanza, riempite in tutte le parti che le compongono, devono essere firmate dal valutato per presa visione. In caso di rifiuto si provvederà alla spedizione della scheda, compilata e firmata dal valutatore, tramite e-mail istituzionale, alla casella assegnata al dirigente.
8. In caso di mancata condivisione sui contenuti della proposta di valutazione di prima istanza, il dirigente sottoposto a valutazione ha diritto di formulare per iscritto, entro quindici giorni dall'informativa ricevuta, le proprie controdeduzioni, osservazioni e rilievi.
9. Il comportamento valutativo di ciascun responsabile nello svolgimento del proprio ruolo di valutatore di prima istanza costituisce elemento di valutazione nei confronti dello stesso. In considerazione di ciò, anche la corretta e puntuale compilazione delle schede di valutazione annuale di prima istanza, nonché l'invio della suddetta documentazione nei tempi debiti all'ufficio incaricato di gestire il sistema, rappresentano responsabilità dirette del competente valutatore, quindi costituiscono a loro volta elemento di valutazione delle capacità gestionali dello stesso nell'adempimento dei propri doveri.
10. La scheda di valutazione di prima istanza, una volta perfezionata, è trasmessa al Servizio Risorse umane, inserita nel fascicolo del dipendente e messa a disposizione degli organismi di valutazione di seconda istanza.

Art. 6 Procedure di valutazione permanente complessiva di seconda istanza del dirigente

1. La valutazione di seconda istanza consiste, da un lato, nella verifica annuale da parte dell'OIV della valutazione di prima istanza, limitatamente agli aspetti gestionali e alle capacità organizzative e manageriali, dei direttori di struttura/dirigenti di struttura autonoma, tenendo conto dei risultati di gestione degli stessi e dei risultati raggiunti da tutti i dirigenti in relazione agli obiettivi affidati, nonché all'impegno individuale mostrato; dall'altro, nella verifica alle scadenze derivanti dalle finalità di cui al superiore art. 3 co. 2, da parte del Collegio Tecnico, per gli aspetti professionali e comportamentali, con particolare riguardo all'osservanza delle direttive ricevute.
2. L'OIV e il Collegio Tecnico, per le rispettive competenze, procedono in piena autonomia prioritariamente alla validazione del processo seguito e, contestualmente, alla valutazione definitiva (positiva o negativa) delle proposte di valutazione di prima istanza espresse dal dirigente responsabile nel periodo esaminato. A tal fine, oltre alle schede di prima istanza, gli organismi collegiali di seconda istanza possono utilizzare tutti gli elementi messi loro a disposizione dall'Agenzia, fra i quali è compresa la relazione di fine anno redatta dal dirigente responsabile di struttura e tutta la documentazione ritenuta necessaria fra quella fornita in via ufficiale dagli appositi uffici adibiti al sistema di pianificazione e controllo di gestione ed allo sviluppo delle risorse umane.
3. Applicando la presente metodologia ai diversi ambiti valutativi, il giudizio finale potrà assumere esito positivo o negativo; per stabilirlo gli organismi deputati in seconda istanza (il Collegio Tecnico per la parte professionale/comportamentale e l'OIV per la parte gestionale) si orientano individuando, sulla base del contesto di riferimento osservato, un valore soglia al di sotto del quale le valutazioni si riterranno in linea di massima negative.
4. Al fine di cui sopra, ogni organismo potrà inserire nella propria scheda di valutazione, oltre alla sintesi dei giudizi di prima istanza, tutti gli elementi ritenuti utili a documentare i giudizi e le capacità espresse nel periodo esaminato. Le considerazioni in merito a tali elementi potranno essere espresse attraverso un eventuale punteggio integrativo (di segno positivo o negativo) che, sommato algebricamente al punteggio derivato dalla prima istanza, andrà a rappresentare il punteggio definitivo del dirigente. Quest'ultimo punteggio, rapportato al valore soglia, consentirà di norma l'espressione del giudizio finale positivo o negativo.
5. Indipendentemente dall'esito definitivo della proposta di valutazione di prima istanza, espresso sinteticamente in centesimi, qualora fra i singoli criteri valutati si evidenziassero elementi di eccezionale gravità, gli organismi chiamati ad esprimere la valutazione di seconda istanza, sentito il valutato in contraddittorio secondo le modalità previste dai vigenti Contratti, possono esprimere autonomamente il proprio giudizio definitivo.
6. L'accertamento di responsabilità dirigenziali in ordine al mancato raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Agenzia o del mancato assolvimento dei compiti professionali propri dei dirigenti, a seguito dei due distinti processi di valutazione sopra rappresentati, che comporti per gravità ed entità una valutazione negativa, deve essere preceduta dal contraddittorio con il dirigente, anche assistito da persona di fiducia.
7. L'OIV opera con il supporto della Struttura Tecnica Permanente (STP), di cui al D. L.gs. 150/2009, utilizzando una propria scheda di valutazione (Allegato C), sulla quale è riportato il giudizio finale di positività o negatività.
8. L'attività è svolta preferibilmente in parallelo con la verifica della misurazione della performance che ne costituisce uno dei presupposti, assieme alla scheda di valutazione di prima istanza (Allegato B), integrata dai rendiconti annuali dell'attività svolta e da eventuali relazioni mirate.
9. Il giudizio finale sarà trasmesso al Servizio Risorse umane per essere inserito nel fascicolo personale del dirigente ai fini della valutazione alla scadenza degli incarichi dirigenziali e per le altre finalità previste dall'art. 3, comma 2, del presente Regolamento.
10. La verifica del Collegio Tecnico, assistito dal Servizio Risorse umane, avviene in via ordinaria alle scadenze di cui al comma 1, anticipabili su valutazione del Direttore Generale nei seguenti casi:
 - a. giudizio negativo del valutatore di prima istanza per almeno due esercizi consecutivi con riferimento agli aspetti professionali e comportamentali o agli aspetti gestionali, se

- confermati dal giudizio finale negativo da parte dell'OIV, nonché in caso di risultati negativi della performance complessiva;
- b. giudizio finale negativo per le capacità manageriali e gli aspetti gestionali da parte dell'OIV, per almeno due esercizi consecutivi;
 - c. motivi di urgenza per grave compromissione del risultato complessivo dell'Agenzia o della sua immagine ovvero del rapporto fiduciario con il dirigente incaricato, qualora non ricorrano cause di revoca immediata dall'incarico.
11. La scheda di prima valutazione del dirigente sovraordinato, allegato A, è integrata dal curriculum, completo dei percorsi formativi, dei titoli scientifici e accademici conseguiti e delle pubblicazioni scientifiche effettuate, e da un'eventuale relazione richiesta al valutando. Concorrono al giudizio i risultati della performance individuale e organizzativa, nonché la valutazione finale dell'OIV per gli aspetti manageriali e gestionali (allegato C), dalla quale può tuttavia divergere nelle conclusioni di competenza. In caso di necessità o su richiesta fondata del valutando è previsto un colloquio.
 12. Il giudizio del Collegio Tecnico è complessivo e abbraccia in termini evolutivi e dinamici l'intera carriera del dirigente, con particolare riguardo al periodo di durata dell'incarico e a partire dalla precedente valutazione. La valutazione è riportata su apposita scheda secondo il modello di cui all'allegato D.
 13. I risultati finali delle valutazioni effettuate dal Collegio Tecnico, espressi in termini di giudizio di positività o di negatività, sono trasmessi al Servizio Risorse umane e custoditi nel fascicolo personale dei dirigenti.

Art. 7 Effetti della valutazione permanente complessiva del dirigente

1. I giudizi definitivi conseguiti dai dirigenti sono parte integrante degli elementi di valutazione del Direttore Generale per la conferma ed il conferimento degli incarichi.
2. Gli effetti degli esiti positivi e negativi dei due specifici procedimenti di valutazione sono disciplinati dal CCNL del 03/11/2005 (artt. 27-31).
3. Il Direttore Generale acquisisce discrezionalmente i risultati dei due specifici procedimenti di valutazione, con particolare riguardo al caso siano divergenti, alla luce della posizione rivestita dal dirigente e in rapporto alle conseguenze sull'Agenzia.
4. In tutti i casi, ai sensi dell'art. 31 del CCNL, l'esito negativo del processo di verifica e valutazione delle attività professionali svolte dai dirigenti e dei risultati raggiunti, da parte del Collegio Tecnico, non consente la conferma del dirigente nell'incarico ricoperto.

TITOLO III II COLLEGIO TECNICO (CT)

Art. 8 Funzioni del CT

3. Il Collegio Tecnico, ai sensi degli artt. 25 e seguenti del CCNL del 3 novembre 2005, come integrati dall'art. 13 del CCNL del 17 ottobre 2008, è chiamato alla valutazione finale di seconda istanza, nel rispetto del presente Regolamento:
 - a. di tutti i dirigenti alla scadenza dell'incarico loro conferito in relazione agli aspetti comportamentali e professionali ed ai risultati raggiunti anche in relazione alla tipologia dell'incarico ricoperto;
 - b. di tutti i dirigenti di nuova assunzione al termine del primo quinquennio di servizio, fatti salvi i casi di conferimento dell'incarico per concorso appositamente dedicato o per mobilità da altra amministrazione dei quali sia già stata valutata l'idoneità;
 - c. dei dirigenti sanitari che raggiungono l'esperienza professionale ultraquinquennale, in relazione all'indennità di esclusività.

Art. 9 Composizione, nomina e durata del CT

1. Il Collegio Tecnico dell'ARPAS è un organismo collegiale perfetto di tre componenti interni all'Agenzia nominati dal Direttore Generale, in possesso di elevata professionalità ed esperienza maturata nel campo tecnico scientifico o amministrativo, del management e della valutazione della professionalità del personale delle amministrazioni pubbliche.
2. Il Collegio Tecnico è composto, in via permanente, dai Direttori delle Aree Tecnico Scientifica e Amministrativa dell'Agenzia e, in modo variabile adeguato alle circostanze, da un dirigente dell'Agenzia, responsabile di struttura o con incarico professionale di alta specializzazione, di incarico pari o superiore al dirigente valutato e di medesima o analoga professionalità.
3. In particolare il componente variabile del CT è nominato di volta in volta dal Direttore Generale, con apposito provvedimento, in considerazione dei dirigenti da valutare, tenuto conto che è sempre escluso il dirigente valutatore di prima istanza e di tutti i casi di incompatibilità, anche potenziale, ai fini della formulazione di un giudizio imparziale e oggettivo.
4. Nel caso in cui i Direttori di Area siano essi stessi valutatori di prima istanza, il Direttore Generale li sostituisce di persona ovvero nomina allo scopo altro Dirigente con incarico di struttura complessa.
5. In caso di assoluta necessità il Direttore Generale procede alla nomina di un componente esterno di adeguata professionalità ed esperienza specifica reperito presso amministrazioni che applichino il CCNL dell'Area dirigenziale III.
6. L'atto di nomina del CT definisce l'oggetto del procedimento di valutazione, precisando i nominativi dei dirigenti da valutare.
7. Il Presidente del Collegio Tecnico è il Direttore Tecnico Scientifico, se il dirigente valutando appartiene al ruolo Amministrativo, il Direttore Amministrativo nel caso appartenga ai ruoli Sanitario, Professionale, Tecnico o al profilo Ambientale.
8. Il Collegio Tecnico dura in carica fino alla conclusione dei procedimenti di valutazione, oggetto della nomina e, in ogni caso, quanto il Direttore Generale che ha adottato il provvedimento di cui al comma 3.

Art. 10 Compenso del CT

1. Nessun compenso aggiuntivo è previsto per i componenti del Collegio Tecnico interni all'Agenzia, compresi i Direttori d'Area. In caso di componente esterno il compenso non potrà superare gli euro duecento per seduta, oltre al rimborso delle spese sostenute secondo la disciplina del contratto di riferimento per la dirigenza. Alla liquidazione si provvede con atto del Direttore Generale.

Art. 11 Organizzazione e funzionamento del CT

1. Il Collegio Tecnico è validamente costituito con la presenza della totalità dei suoi componenti. In caso di assenza prolungata di uno di essi, il Direttore Generale ne cura la sostituzione o, se non possibile, lo sostituisce di persona. Nel caso di divergenze di pareri il Collegio decide a maggioranza. Ogni componente può far constatare nel verbale la propria posizione sulle decisioni assunte con l'articolazione ritenuta necessaria.
2. Le sedute del CT non sono pubbliche e sono verbalizzate da un Segretario, designato dal Direttore Generale tra il personale dell'Agenzia. I verbali delle sedute sono a disposizione del Direttore Generale e custoditi presso l'ufficio competente in materia di controllo di gestione e valutazione.
3. Le sedute si svolgono di norma a Cagliari, presso la sede della Direzione Generale.
4. Il CT si riunisce su convocazione del Presidente di turno ogni qual volta si renda necessario un suo pronunciamento, fino ad esaurimento dei valutandi.

5. Ultimato il procedimento di valutazione il CT consegna gli atti finali e la documentazione di supporto al Servizio competente in materia di personale. In caso di più procedimenti separati nel tempo, assegnati allo stesso Collegio, la sua cessazione avviene alla conclusione dell'ultimo procedimento.
6. In caso di scadenze riguardanti un gran numero di dirigenti è possibile la contemporanea presenza di più Collegi, di norma parzialmente coincidenti come composizione, il cui funzionamento sarà disciplinato dal Presidente o dai Presidenti di comune accordo, quando differenti.
7. Il Collegio Tecnico si avvale, per lo svolgimento delle sue funzioni, del supporto del Servizio competente in materia di personale che cura in particolare l'acquisizione del materiale di valutazione e la trasmissione dei risultati al Direttore Generale.

TITOLO IV LA VALUTAZIONE PERMANENTE DEL PERSONALE DEL COMPARTO

Art. 12 Scopo della valutazione permanente complessiva del personale del comparto

1. La valutazione permanente complessiva del personale del comparto ha lo scopo di valorizzare la professionalità, le capacità individuali e le caratteristiche attitudinali ed evidenziare gli aspetti comportamentali al fine di facilitare la sua corretta collocazione nell'organizzazione dell'Agenzia, sostenerne la crescita individuale, agevolarne la progressione economica e di carriera, consentire l'attribuzione delle posizioni organizzative.
2. La valutazione, orientata a favorire la crescita del dipendente, ha carattere dinamico e mette in evidenza l'andamento negli anni, oltre ad esprimere un giudizio articolato sull'anno di competenza.
3. Per i titolari di posizioni organizzative la valutazione di fine incarico è sintetica, abbraccia il periodo dell'incarico e si conclude con un giudizio di positività o negatività.

Art. 13 Criteri di valutazione permanente del personale del comparto

1. I criteri e le procedure del sistema di valutazione del personale del comparto, con particolare riguardo alla valutazione delle posizioni organizzative, sono oggetto di concertazione con le OO. SS., come stabilito dall'art. 6 del CCNL 07/04/1999 (normativo 1998-2001).
2. La valutazione tiene conto, in funzione dell'inquadramento:
 - a. della qualità delle prestazioni svolte;
 - b. del grado di coinvolgimento nei processi aziendali;
 - c. della capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi;
 - d. della partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità, con disponibilità dimostrata ad accettare forme di mobilità programmata per l'effettuazione di esperienze professionali plurime collegate alle tipologie operative del profilo di appartenenza;
 - e. dell'iniziativa personale e della capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro ovvero richiedenti la definizione in piena autonomia di atti aventi rilevanza esterna.
 - f. del diverso impegno, manifestato anche in attività di tutoraggio e di inserimento lavorativo dei neo assunti.
3. La valutazione complessiva permanente tiene conto anche dei risultati della verifica annuale della performance; in particolare rileva la performance individuale, valutata nel contesto della performance organizzativa della struttura di appartenenza del valutando.
4. La scheda di valutazione ordinaria del dipendente è definita nell'allegato E.

- Per l'espressione del giudizio relativo a ciascun criterio il valutatore potrà orientarsi sulla base di una scala a cinque gradini, cui corrispondono altrettanti giudizi di valore differenziale rispetto ad un giudizio medio atteso considerato "adeguato", in relazione all'inquadramento contrattuale, cui si attribuisce un punteggio convenzionale pari a 3. Il giudizio di adeguatezza è sempre riferito alla valutazione della prestazione resa in rapporto alla declaratoria della categoria di appartenenza del valutato.
- La correlazione fra giudizi sintetici e punteggio è definita secondo lo schema seguente:

| ESITO OSSERVATO | GIUDIZIO SINTETICO |
|------------------------------------|--------------------|
| LARGAMENTE AL DI SOPRA DELL'ATTESA | 5 |
| SUPERIORE ALL'ATTESA | 4 |
| ADEGUATO – IN LINEA CON L'ATTESA | 3 |
| INFERIORE ALL'ATTESA | 2 |
| LARGAMENTE AL DI SOTTO DELL'ATTESA | 1 |

- Nel caso eccezionale in cui un criterio di valutazione non sia significativo, il valutatore può motivatamente non utilizzarlo, riproporzionando il punteggio finale senza pregiudizio per il valutato.
- La valutazione finale è espressa in centesimi rapportata ai criteri effettivamente utilizzati. Il valore soglia per una valutazione positiva, utile ai fini del conferimento di eventuali incarichi e per le progressioni economiche e di carriera è pari a sessanta centesimi (60/100).
- Fermo restando quanto stabilito in linea generale dal presente Regolamento, i criteri di valutazione specifici per i titolari di posizioni organizzative sono precisati nell'apposito regolamento di graduazione e conferimento degli incarichi, oggetto di concertazione con le OO.SS.. Tale valutazione, nei periodi di sovrapposizione, comprende e sostituisce la valutazione ordinaria del dipendente, di cui al comma precedente.

Art. 14 Procedure di valutazione permanente complessiva del personale del comparto

- La valutazione di prima istanza avviene annualmente da parte del dirigente che abbia avuto diretta conoscenza del valutando, per il periodo di effettiva conoscenza, sulla base della scheda di cui all'allegato E; essa deve essere improntata a principi di imparzialità e puntualità al fine di garantire la continuità del giudizio necessaria per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, per le progressioni economiche e per le progressioni di carriera.
- Il dirigente sovraordinato, che giunga al termine del proprio incarico prima dello scadere dell'anno solare, deve procedere alla valutazione dei propri collaboratori per il periodo di competenza. In caso di oggettiva impossibilità, in deroga al principio della diretta conoscenza, procederà nella valutazione il Direttore della struttura immediatamente superiore.
- La scheda di valutazione è discussa con il dipendente valutato ed è dallo stesso sottoscritta per presa visione, con eventuali annotazioni in calce. In caso di mancata sottoscrizione copia della scheda è inviata, tramite e-mail istituzionale, alla casella assegnata al dipendente.
- In caso di divergenza sulla valutazione il personale del comparto non titolare di posizione organizzativa può ricorrere per via gerarchica.
- Il risultato della valutazione è consegnato al Servizio Risorse umane e custodito nel fascicolo del dipendente.
- Il Servizio Risorse umane, su richiesta del dipendente, certifica i risultati della valutazione conseguita negli anni dallo stesso, ai fini delle selezioni interne per le progressioni economiche e della partecipazione ai concorsi per l'accesso alle categorie superiori dell'Agenzia.

7. Nel caso dei titolari di posizione organizzativa, il risultato della valutazione viene inoltrato, al termine degli incarichi, all'OIV per le verifiche e valutazioni di competenza.

Art. 15 Effetti della valutazione permanente complessiva del personale del comparto

1. Il Direttore Generale, su proposta dei Direttori della struttura competente, sentiti i Direttori di Area, attribuisce e/o conferma gli incarichi di posizione organizzativa al personale del comparto in possesso dei requisiti tenendo conto del risultato della valutazione permanente complessiva, come stabilito nello specifico regolamento.
2. Gli effetti degli esiti positivi e negativi del procedimento di valutazione delle posizioni organizzative sono disciplinati dal CCNL del 07/04/1999 (art. 21) e dallo specifico regolamento.
3. La valutazione conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni costituisce titolo rilevante ai fini della progressione economica e ai fini dell'attribuzione dei posti riservati nei concorsi per l'accesso all'area superiore (progressione di carriera).

TITOLO V NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 16 Norma finale

1. Per quanto non espressamente riportato nel presente Regolamento si fa riferimento alle disposizioni di cui alla vigente normativa.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA
ARPAS

SCHEDA DI VALUTAZIONE
PROFESSIONALE / COMPORTAMENTALE

1^A ISTANZA

DIRIGENTE VALUTATO:

RESPONSABILE VALUTATORE:

STRUTTURA:

PERIODO VALUTATO:

DAL

AL

A AREA DELLA COLLABORAZIONE

GIUDIZIO (1-5)

| | | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|---|
| 1. | <i>Grado di collaborazione con i colleghi dirigenti</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. | <i>Grado di collaborazione con il personale non dirigente</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. | <i>Grado di partecipazione all'attività dipartimentale/di area</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | <i>Grado d'integrazione multidisciplinare</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DAL GIUDIZIO MEDIO DI RIFERIMENTO (3):

B AREA DELLA COMUNICAZIONE

GIUDIZIO (1-5)

| | | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|---|
| 1. | <i>Capacità di valorizzare / valutare i propri collaboratori</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. | <i>Capacità di motivare</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. | <i>Capacità di coordinare</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | <i>Capacità di prendere decisioni</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DAL GIUDIZIO MEDIO DI RIFERIMENTO (3):



| C | AREA DELLA QUALITÀ EROGATA | GIUDIZIO (1-5) | | | | |
|----------|--|-----------------------|---|---|---|---|
| 1. | <i>Accuratezza</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. | <i>Rapidità</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. | <i>Puntualità nell'esecuzione</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | <i>Contributo al miglioramento della qualità erogata</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DAL GIUDIZIO MEDIO DI RIFERIMENTO (3) :

| D | AREA DELLA QUALITÀ PERCEPITA | GIUDIZIO (1-5) | | | | |
|----------|--|-----------------------|---|---|---|---|
| 1. | <i>Grado d'appropriatezza degli interventi e delle prestazioni</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. | <i>Livello di qualità professionale riconosciuta dall'utenza interna</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. | <i>Livello di qualità professionale riconosciuta dall'utenza esterna</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | <i>Contributo al miglioramento della qualità percepita</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DAL GIUDIZIO MEDIO DI RIFERIMENTO (3) :

| E | AREA DELLA TECNOLOGIA E DEI PROCESSI | GIUDIZIO (1-5) | | | | |
|----------|--|-----------------------|---|---|---|---|
| 1. | <i>Grado d'innovatività</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. | <i>Capacità di gestione ed utilizzo delle tecnologie in dotazione</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. | <i>Grado di integrazione nei processi operativi, organizzative e di supporto</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | <i>Grado di adesione al processo di pianificazione e controllo (budgeting).</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DAL GIUDIZIO MEDIO DI RIFERIMENTO (3) :

| F | AREA DELLE LINEE GUIDA E PROTOCOLLI | GIUDIZIO (1-5) | | | | |
|----------|--|-----------------------|---|---|---|---|
| 1. | <i>Capacità di implementazione di linee guida e protocolli.</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. | <i>Impegno nella promozione e diffusione dei contenuti.</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. | <i>Capacità di gestione dei contenuti</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | <i>Grado d'impegno nell'analisi e verifica della corretta attuazione</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DAL GIUDIZIO MEDIO DI RIFERIMENTO (3) :

| G | AREA DELLA RICERCA E DELLA FORMAZIONE | GIUDIZIO (1-5) | | | | |
|----------|--|-----------------------|---|---|---|---|
| 1. | <i>Grado di attenzione nell'aggiornamento personale</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. | <i>Grado di impegno nella programmazione delle iniziative formative (piano</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. | <i>Grado di coinvolgimento nella didattica interna/esterna</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | <i>Grado di coinvolgimento nella ricerca interna/esterna</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DAL GIUDIZIO MEDIO DI RIFERIMENTO (3) :



**RISPETTO DEL
CODICE DI COMPORTAMENTO:**

 SI NO

ANNOTAZIONI (EVENTUALI):

OSSERVAZIONI, INDICAZIONI, RILIEVI DEL VALUTATORE:

EVENTUALI RILIEVI ED OSSERVAZIONI DA PARTE DEL VALUTATO:

| | |
|---|------|
| Punteggio della valutazione di 1^A istanza | /100 |
|---|------|

Data

Il Dirigente valutato (per presa visione)

Data

Il Valutatore di prima istanza





REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
 REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
 AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
 AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA
 ARPAS

SCHEDA DI VALUTAZIONE
GESTIONALE / MANAGERIALE

1^A ISTANZA

DIRIGENTE VALUTATO:

.....

RESPONSABILE VALUTATORE:

.....

STRUTTURA:

.....

PERIODO VALUTATO:

DAL AL

A AREA DEL COMPORTAMENTO MANAGERIALE

GIUDIZIO (1-5)

| | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|
| 1. | <i>Capacità di guidare e decidere</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. | <i>Capacità di delegare</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. | <i>Capacità di mediare</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | <i>Capacità di valutare/valorizzare i collaboratori</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DAL GIUDIZIO MEDIO DI RIFERIMENTO (3) :

B AREA DELLA TECNOLOGIA E DELL'INNOVAZIONE

GIUDIZIO (1-5)

| | | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|---|
| 1. | <i>Governo delle scelte relative alle tecnologie</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. | <i>Governo ed implementazione delle novità normative</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. | <i>Capacità di innovare nella propria organizzazione</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | <i>Grado di utilizzo della progettazione</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DAL GIUDIZIO MEDIO DI RIFERIMENTO (3) :

| C AREA RELAZIONALE E DELLA COMUNICAZIONE | | GIUDIZIO (1-5) | | | | |
|---|--|-----------------------|---|---|---|---|
| 1. | <i>Capacità di comunicazione</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. | <i>Grado di ascolto</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. | <i>Capacità di promuovere dinamiche di squadra</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | <i>Grado di riservatezza</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DAL GIUDIZIO MEDIO DI RIFERIMENTO (3) :

| D AREA DELL'EFFICIENZA E DELLA PRODUTTIVITÀ | | GIUDIZIO (1-5) | | | | |
|--|--|-----------------------|---|---|---|---|
| 1. | <i>Capacità di lavoro personale</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. | <i>Capacità di indurre la produttività dei collaboratori</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. | <i>Capacità di incidere sulla produttività ed efficienza della struttura</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | <i>Efficacia e puntualità nella gestione del sistema delle performance individuali</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DAL GIUDIZIO MEDIO DI RIFERIMENTO (3) :

| E AREA DELLA PARTECIPAZIONE AI PROCESSI DELL'AGENZIA | | GIUDIZIO (1-5) | | | | |
|---|--|-----------------------|---|---|---|---|
| 1. | <i>Grado di appartenenza all'Agenzia</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. | <i>Grado di partecipazione ai processi trasversali</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. | <i>Livello di appropriatezza delle procedure</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | <i>Contributo al miglioramento della qualità organizzativa</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DAL GIUDIZIO MEDIO DI RIFERIMENTO (3) :

OSSERVAZIONI, INDICAZIONI, RILIEVI DEL VALUTATORE:



EVENTUALI RILIEVI ED OSSERVAZIONI DA PARTE DEL VALUTATO:

| | |
|---|-------------|
| Punteggio della valutazione di 1^A istanza | /100 |
|---|-------------|

Data

Il Dirigente valutato (per presa visione)

Data

Il Valutatore di prima istanza



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA
ARPAS

SCHEDA DI VALUTAZIONE
GESTIONALE / MANAGERIALE
2^a ISTANZA

DIRIGENTE VALUTATO:

.....

PROFILO PROFESSIONALE:

.....

STRUTTURA:

.....

TIPOLOGIA DELL'INCARICO:

.....

DECORRENZA DELL'INCARICO :

.....

PERIODO VALUTATO:

DAL AL

OSSERVAZIONI, INDICAZIONI, RILIEVI DEL VALUTATORE DI PRIMA ISTANZA:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



CONTRODEDUZIONI, OSSERVAZIONI, INDICAZIONI, RILIEVI DEL VALUTATO:

ANALISI DELL'OIV:

SINTESI VALUTAZIONE CAPACITÀ GESTIONALI / MANAGERIALI

| TIPOLOGIA DELLE VALUTAZIONI | PUNTEGGIO |
|--|-------------|
| 1 ^A ISTANZA (come da proposta del relativo Responsabile) | /100 |
| 2 ^A ISTANZA (punteggio integrativo a carattere facoltativo a cura dell'OIV) | /100 |
| TOTALE | /100 |

VALUTAZIONE FINALE - GIUDIZIO SINTETICO

L'OIV, sulla base dell'analisi del contesto omogeneo dei dirigenti da valutare, pone il valore soglia del punteggio da conseguire dal singolo dirigente pari a: _____ /100.

Considerato l'andamento nel tempo della valutazione stessa, insieme alla documentazione agli atti, si esprime il seguente giudizio sintetico:

POSITIVO

NEGATIVO

Data

L'OIV

Data

Il Dirigente valutato (per presa visione)



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA
ARPAS

SCHEMA DI VALUTAZIONE
PROFESSIONALE / COMPORTAMENTALE
2^a ISTANZA

DIRIGENTE VALUTATO: _____

PROFILO PROFESSIONALE: _____

STRUTTURA: _____

TITOLARE D'INCARICO DI STRUTTURA:

SI

NO

TIPOLOGIA DELL'INCARICO: _____

DECORRENZA DELL'INCARICO : _____

PERIODO VALUTATO: DAL _____

AL _____

DINAMICA DELLE VALUTAZIONI PROFESSIONALI DI PRIMA ISTANZA:

(PERIODO NON SUPERIORE ALLA DURATA DELL'INCARICO)

| ANNO | VALUTAZIONE SINTETICA DI 1 ^A ISTANZA | |
|-------|---|--|
| _____ | _____ | IN FORTE ASCESA <input type="radio"/> |
| _____ | _____ | IN MIGLIORAMENTO <input type="radio"/> |
| _____ | _____ | STABILE <input type="radio"/> |
| _____ | _____ | IN FLESSIONE <input type="radio"/> |
| _____ | _____ | IN NETTO PEGGIORAMENTO <input type="radio"/> |

RISULTANZE VALUTAZIONI DELL'OIV NEL PERIODO DI RIFERIMENTO:

(PERIODO NON SUPERIORE ALLA DURATA DELL'INCARICO)

| ANNO DI RIFERIMENTO | | | | |
|-------------------------|--|--|--|--|
| ESITI DELLA VALUTAZIONE | | | | |

| RISULTANZE PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA: | | | | | |
|--|------|------|------|------|------|
| (PERIODO NON SUPERIORE ALLA DURATA DELL'INCARICO) | | | | | |
| ANNO DI RIFERIMENTO | | | | | |
| PUNTEGGIO INDIVIDUALE (IN CENTESIMI) | | | | | |
| RISULTATO STRUTTURA DIRETTA (IN PERCENTUALE) | | | | | |
| PUNTEGGIO (PRODOTTO) | /100 | /100 | /100 | /100 | /100 |

OSSERVAZIONI, INDICAZIONI, RILIEVI DEL VALUTATORE DI PRIMA ISTANZA:

CONTRODEDUZIONI, OSSERVAZIONI, INDICAZIONI, RILIEVI DEL VALUTATO:

ANALISI DEL COLLEGIO TECNICO:



SINTESI VALUTAZIONE PROFESSIONALE / COMPORTAMENTALEI

| TIPOLOGIA DELLE VALUTAZIONI | PUNTEGGIO |
|---|-------------|
| 1 ^A ISTANZA (giudizio medio del periodo di riferimento) | /100 |
| Andamento nel Tempo (punteggio integrativo a carattere facoltativo a cura del CT) | /100 |
| Analisi delle valutazioni annuali dell'OIV (punteggio integrativo a carattere facoltativo a cura del CT) | /100 |
| Analisi della performance complessiva (punteggio integrativo a carattere facoltativo a cura del CT) | /100 |
| Analisi del Collegio Tecnico (punteggio integrativo a carattere facoltativo a cura del CT) | /100 |
| TOTALE | /100 |

VALUTAZIONE FINALE - GIUDIZIO SINTETICO

Il presente Collegio Tecnico, sulla base dell'analisi del contesto omogeneo dei dirigenti da valutare, pone il valore soglia del punteggio da conseguire dal singolo dirigente pari a: ____ /100.

Considerato l'andamento nel tempo della valutazione stessa, insieme alla documentazione agli atti, si esprime il seguente giudizio sintetico:

POSITIVO

NEGATIVO

Data

Il Collegio Tecnico

Data

Il Dirigente valutato (per presa visione)



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
 REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
 AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
 AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA
 ARPAS

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERMANENTE
PERSONALE DEL COMPARTO

DIPENDENTE: _____

DIRIGENTE VALUTATORE: _____

STRUTTURA: _____

PERIODO VALUTATO: DAL _____

AL _____

FATTORI DI VALUTAZIONE

I Rendimento quantitativo e qualitativo:

capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione dei cambiamenti

GIUDIZIO (1-5)

| | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|
| 1. | <i>Iniziativa personale</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. | <i>Livello della prestazione, in termini di rendimento quantitativo e di qualità della prestazione</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. | <i>Livello della prestazione, quale capacità di espletare le funzioni in relazione al profilo ricoperto con la diligenza e l'accuratezza conformi al grado di autonomia operativa riconosciuto</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | <i>Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro, come capacità di adattare i propri comportamenti alle esigenze della struttura di appartenenza anche in presenza di cambiamenti delle priorità di obiettivi e dei programmi di lavoro</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

II Integrazione personale nell'organizzazione:

orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra uffici diversi

GIUDIZIO (1-5)

| | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|
| 5. | <i>Capacità di gestione delle relazioni con gli utenti finali interni ed esterni e gli altri interlocutori</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6. | <i>Capacità di tenere un comportamento rispettoso della persona e di rendere agevole l'impatto dell'utente interno/esterno con la struttura</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|
| 7. | <i>Capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e di agevolazione della circolazione delle informazioni</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 8. | <i>Capacità di partecipare efficacemente alle attività del gruppo di lavoro o della struttura di appartenenza attraverso il confronto, la valorizzazione dei contributi altrui e la cura costante del clima interno al gruppo</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

III Capacità organizzative e di gestione

GIUDIZIO (1-5)

| | | | | | | |
|-----|--|---|---|---|---|---|
| 9. | <i>Orientamento agli obiettivi e ai risultati, come capacità di partecipare concretamente e contribuire alla realizzazione degli obiettivi comuni della struttura di appartenenza</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10. | <i>Capacità di eseguire i compiti previsti e raggiungere i risultati prefissati nei tempi stabiliti</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 11. | <i>Capacità di proporre e di partecipare alla ricerca di soluzioni realizzabili e coerenti con gli obiettivi dell'organizzazione, all'interno del ruolo ricoperto e dei vincoli definiti (problem solving)</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 12. | <i>Capacità di attivare e gestire la collaborazione dei colleghi/collaboratori</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 13. | <i>Capacità di gestione delle risorse affidate in funzione dell'inquadramento e del ruolo</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

IV Competenza professionale e capacità tecnica

GIUDIZIO (1-5)

| | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|---|
| 14. | <i>Conoscenze</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 15. | <i>Capacità professionale e tecnica</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 16. | <i>Flessibilità operativa</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 17. | <i>Orientamento all'aggiornamento e all'innovazione</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

V Trasmissione delle conoscenze

GIUDIZIO (1-5)

| | | | | | | |
|-----|--|---|---|---|---|---|
| 18. | <i>Impegno manifestato in attività di affiancamento o di tutoraggio e di inserimento lavorativo dei colleghi/collaboratori</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 19. | <i>Cura del passaggio di consegne</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 20. | <i>Orientamento alla divulgazione e condivisione delle conoscenze personali</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Punteggio valutazione permanente

/100

Risultato Performance Anno

Individuale (in centesimi):

Organizzativa (in percentuale):



| | | | | | |
|--|------------------------|-----------------------------|-----------------|------------------|-----------------|
| PUNTEGGIO FINALE | /100 | GIUDIZIO COMPLESSIVO | <i>POSITIVO</i> | <i>NEGATIVO</i> | |
| TENDENZA COMPLESSIVA RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE | in forte peggioramento | in flessione | stabile | in miglioramento | in forte ascesa |

NOTE DEL VALUTATORE :

.....

.....

.....

.....

.....

EVENTUALI RILIEVI DEL DIPENDENTE :

.....

.....

.....

.....

.....

Data

Il Valutatore

Data

Il Valutato (per presa visione)

PUNTEGGIO

| ESITO OSSERVATO | GIUDIZIO SINTETICO |
|------------------------------------|---------------------------|
| LARGAMENTE AL DI SOPRA DELL'ATTESA | 5 |
| SUPERIORE ALL'ATTESA | 4 |
| ADEGUATO / IN LINEA CON L'ATTESA | 3 |
| INFERIORE ALL'ATTESA | 2 |
| LARGAMENTE AL DI SOTTO DELL'ATTESA | 1 |





**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

**AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA
ARPAS**

Direzione Generale
Servizio Supporti direzionali
Ufficio Comunicazione istituzionale, URP, Educazione ambientale

REFERTA DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Determinazione del Direttore Generale n. 54 del 21 giugno 2016.

Si certifica che la Determinazione 54/2016 DG trovasi in corso di pubblicazione nell'Albo pretorio on line ARPAS per quindici giorni consecutivi da venerdì 24 giugno 2016 a sabato 9 luglio 2016.

Si certifica che l'Atto è conforme all'originale custodito negli Archivi dell'Agenzia.

Il Responsabile

f.to Carmine Sau