



Agenzia Regionale per la Protezione  
dell'Ambiente di Basilicata

**REGOLAMENTO PER LA COMPOSIZIONE E**  
**FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO TECNICO E DELLE PROCEDURE**  
**PER LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI**

**ART. 1**

**Composizione del Collegio tecnico**

Il Collegio Tecnico è composto così come descritto nell'atto deliberativo n. 110 dell'11 Aprile 2008, integrato dall'atto deliberativo n. 43 del 17/02/2010 con i quali il Direttore dell'Agenzia ha disposto l'istituzione del Collegio.

Il Collegio Tecnico è costituito da componenti effettivi, senza previsione di componenti supplenti.

**ART. 2**

**Validità delle sedute e delle decisioni del Collegio Tecnico**

Il Collegio Tecnico è validamente costituito con la presenza di tutti i suoi componenti.

Le decisioni del Collegio Tecnico possono essere adottate all'unanimità o a maggioranza (due/terzi del Collegio).

In una decisione adottata a maggioranza, il voto del Presidente ha peso pari a quello degli altri componenti.

Di ogni seduta viene redatto processo verbale, sottoscritto dal Presidente e dai restanti Componenti e dal Funzionario che assume le funzioni di segretario del Collegio Tecnico.

**ART. 3**

**Competenze del Collegio Tecnico e tempi di esercizio delle proprie competenze istituzionali**

Le competenze del Collegio Tecnico sono stabilite dall'art. 26 comma 2 del CCNL dell'Area della Dirigenza Medica e non Medica, sottoscritto in data 3 novembre 2005 e procede alla verifica e valutazione, anche in relazione alle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili:



Agenzia Regionale per la Protezione  
dell'Ambiente di Basilicata

- di tutti i Dirigenti alla scadenza dell'incarico loro conferito, in relazione alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti;
- di tutti i Dirigenti di nuova assunzione al termine del primo quinquennio di servizio;
- dei dirigenti medici, biologi, fisici, chimici con esperienza professionale ultraquinquennale in relazione all'indennità di esclusività;
- nelle ulteriori fattispecie che dovessero essere previste nei contratti collettivi o in altre fonti.

Le verifiche di competenza del Collegio Tecnico vengono compiute previa acquisizione delle valutazioni annualmente effettuate dai Valutatori di prima istanza (*Scheda allegato "B"*).

Il giudizio definitivo di un Dirigente sottoposto a valutazione di prima istanza ad opera di differenti valutatori è costituito dalla sintesi di tutte le valutazioni di prima istanza.

Nell'ipotesi che si renda necessario disporre la valutazione per i soli fini economici finalizzata alla verifica dell'idoneità correlata alla corresponsione dell'indennità di esclusività (al 5° e al 15° anno) si considera utile, ai fini di cui sopra, qualora non sia trascorso almeno un anno dall'ultima verifica, l'ultima valutazione effettuata dal previsto Collegio Tecnico.

#### ART. 4

##### Funzione e poteri del Collegio Tecnico

La funzione principale del Collegio Tecnico, che è quella di essere garante prevalentemente sotto il profilo formale, dell'intero procedimento di valutazione, si sostanzia in particolare nel verificare che la proposta di valutazione sia stata redatta in conformità ai principi della trasparenza dei criteri e dei risultati e, soprattutto, dell'adeguata informazione e partecipazione del valutato.

In particolare:

- il valutatore di prima istanza effettua la valutazione diretta e di merito;
- il Collegio Tecnico interviene in seconda istanza e procede alla verifica, in funzione di garanzia formale, della proposta di valutazione, con la possibilità di:
  - a) approvare la proposta di valutazione nei termini formulati dal primo valutatore;
  - b) riformare, con motivazione, la proposta di valutazione.

Nel caso sub lettera a) il Collegio svolge essenzialmente una funzione di verifica. Con l'atto di approvazione si conclude il procedimento di valutazione, il cui giudizio finale di merito, solo



Agenzia Regionale per la Protezione  
dell'Ambiente di Basilicata

formalmente ascrivibile al Collegio, è direttamente e sostanzialmente imputabile al valutatore di prima istanza.

Nel caso sub lettera b) la funzione di verifica e quella di valutazione sono nettamente distinte. Con l'atto di riforma si conclude il procedimento di valutazione il cui giudizio finale di merito è, non soltanto formalmente, ma anche direttamente e sostanzialmente ascrivibile al Collegio.

Il Collegio ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere, oralmente o per iscritto, qualsiasi atto o notizia utili all'espletamento dei compiti d'istituto.

## ART. 5

### Principi, fasi e tempistica della valutazione

La procedura di valutazione deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) imparzialità;
- b) oggettività, mediante il rispetto delle regole definite nel presente regolamento;
- c) trasparenza dei criteri di valutazione che devono essere preventivamente resi noti al valutato nonché dei risultati che devono essere comunicati alle parti interessate;
- d) informazione adeguata e partecipazione del valutato anche attraverso la comunicazione e l'eventuale contraddittorio;
- e) diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto, che, in prima istanza, effettua la proposta di valutazione sulla quale il Collegio Tecnico è chiamato a pronunciarsi;
- f) rispetto della privacy del procedimento e degli esiti di valutazione di cui al presente regolamento.

La procedura, che deve concludersi entro tre mesi dall'avvio di cui al successivo punto 1, si articola in due momenti riguardanti, rispettivamente, la valutazione di prima istanza, effettuata, in base al principio della diretta conoscenza dell'attività del valutato, dal dirigente immediatamente sovraordinato utilizzando lo schema di cui all'Allegato "A", e la verifica/valutazione del Collegio Tecnico in ordine alla proposta di valutazione.

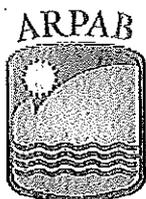
Ciascuno dei due momenti si articola nelle fasi, negli adempimenti e nei tempi di seguito schematizzati:

FASI	ADEMPIMENTI	TEMPI
1. Avvio della procedura	Prima dello scadere del triennio (ovvero prima dello scadere dell'incarico di direzione di struttura	20 giorni prima dello scadere del triennio (ovvero, del



Agenzia Regionale per la Protezione  
dell'Ambiente di Basilicata

	complessa o semplice/dell'incarico professionale/ del primo quinquennio di servizio) l'Ufficio Segreteria Generale, Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane invita il dirigente competente sovraordinato, dandone contestuale comunicazione all'interessato, a redigere apposita proposta di valutazione.	<i>termine indicato negli adempimenti di cui al punto 3)</i>
2. Comunicazione al valutato	Il dirigente che in prima istanza formula la proposta di valutazione è tenuto a fornire adeguata informazione al valutato dell'avvio della procedura di valutazione. Il valutato può produrre relazioni in ordine all'attività svolta, scritti, pubblicazioni e documenti probanti la propria esperienza e formazione professionale.	a) la comunicazione al valutato deve essere effettuata entro <b>3 giorni</b> dal ricevimento dell'invito di cui al punto 3) b) il valutato può produrre la documentazione utile entro <b>7 giorni</b> dalla comunicazione di cui al punto 2, lett a)
3. Proposta di valutazione	a) deve essere formulata dal dirigente immediatamente sovraordinato in base al principio della diretta conoscenza dell'attività del valutato (fogli 3 -5 dell'Allegato A). b) laddove, nel corso del periodo di riferimento si siano succeduti più superiori gerarchici, ovvero nel caso in cui il dirigente valutato abbia prestato servizio in più unità operative, il dirigente sovraordinato deputato a redigere la proposta di valutazione è tenuto allo scopo a chiedere, al responsabile dell'U.O. di provenienza, gli elementi integrativi di informazione e di valutazione qualora detti elementi siano riferibili ad un periodo di tempo non inferiore a tre mesi.	a) la proposta di valutazione deve essere formulata entro <b>15 giorni</b> dalla scadenza del termine assegnato al valutato per produrre la documentazione utile b) eventuali elementi integrativi dovranno essere resi entro <b>7 giorni</b> dalla richiesta.
4. Conoscenza da parte del valutato della proposta di valutazione	La scheda da utilizzare per la proposta di valutazione deve essere controfirmata, per presa visione, dal valutato che, in apposito spazio riservato (foglio n. 7 dell'Allegato A), potrà sia formulare eventuali osservazioni in ordine alla proposta medesima, che richiedere di essere ascoltato dal Collegio Tecnico qualora non condivida i giudizi espressi in prima istanza.	Il valutato è tenuto a restituire al primo valutatore la proposta firmata per presa visione con le eventuali osservazioni e/o richiesta di audizione diretta entro <b>5 giorni</b> dall'acquisizione della scheda.
5. Trasmissione proposta di valutazione al Collegio	a) il primo valutatore deve trasmettere la proposta, unitamente alla documentazione di supporto, all'Ufficio Segreteria Generale, Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane b) L'Ufficio Segreteria Generale, Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane verificherà la completezza del carteggio e darà seguito agli adempimenti di competenza, avendo cura di pianificare le sedute del Collegio in relazione al numero delle proposte acquisite, dando avviso se del caso al dirigente valutato della data prefissata per l'audizione diretta.	a) il primo valutatore, ricevuta la scheda completa, deve inviarla entro <b>3 giorni</b> all'ufficio competente b) la seduta del Collegio, alla quale è tenuto a partecipare anche il valutato che abbia fatto richiesta di audizione diretta, deve avere luogo entro i successivi <b>7 giorni</b>
6. Verifica della	Acquisita la proposta, il Collegio Tecnico ne verifica	La verifica deve concludersi



Agenzia Regionale per la Protezione  
dell'Ambiente di Basilicata

proposta di valutazione.	i contenuti e definisce il procedimento secondo i principi ed i criteri di trasparenza, oggettività, imparzialità etc. di cui al presente regolamento.	entro <b>15 giorni</b> dall'acquisizione della proposta. La verifica deve parimenti concludersi entro <b>15 giorni</b> dall'acquisizione della proposta anche nel caso di cui al punto 7, lettera b) degli "adempimenti".
7. Eventuale contraddittorio	a) audizione diretta del dirigente valutato su richiesta dell'interessato; b) audizione diretta del dirigente interessato su iniziativa del Collegio qualora ritenga di procedere ad una valutazione negativa, ovvero ritenga di discostarsi dalla proposta di valutazione.	a) vedi punto 5, lettera b) b) il Collegio è tenuto ad ascoltare il dirigente entro <b>7 giorni</b> dall'esame della proposta.
8. Approvazione della valutazione	La valutazione si conclude con un giudizio sintetico che dovrà essere registrato e motivato nell'allegata scheda "A", foglio n. 7	La valutazione deve concludersi entro i successivi <b>5 giorni</b> .
9. Comunicazione dei risultati	Copia del giudizio finale deve essere trasmessa, oltre che al dirigente interessato, al dirigente proponente, nonché al Direttore Generale, per le eventuali determinazioni di competenza.	
10. Acquisizione fascicolo d'ufficio	L'originale del giudizio finale rimane agli atti dell'Ufficio Segreteria Generale, Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane che, oltre ad aggiornare la banca dati ed a predisporre i provvedimenti di competenza, provvede per l'inserimento nel fascicolo personale del dirigente valutato, nonché per gli adempimenti di competenza.	

## ART. 7

### Oggetto della valutazione

Ai sensi dell'art. 3 del presente Regolamento, la verifica delle attività professionali da parte del Collegio Tecnico è legata sostanzialmente all'esame dei comportamenti organizzativi assunti dai dirigenti sottoposti a valutazione in funzione dell'incarico ricoperto, nonché alle modalità di raggiungimento degli obiettivi assegnati. In particolare, per tutti i dirigenti, l'oggetto della valutazione è costituito dai seguenti elementi, integrabili a livello aziendale (previa concertazione con le OOSS).

- collaborazione interna ed il livello di partecipazione multi professionale nell'organizzazione interna;
- livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico;



Agenzia Regionale per la Protezione  
dell'Ambiente di Basilicata

- capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima favorevole alla produttività, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro e degli istituti contrattuali;
- risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità delle prestazioni, all'orientamento all'utenza, alle certificazioni di qualità dei servizi;
- capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi, evitando situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi ed all'immagine dell'Agenzia;
- osservanza degli obiettivi prestazionali assegnati in relazione alle attività dei vari ruoli;
- rispetto del codice di comportamento;
- 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;
- capacità di promuovere, diffondere, gestire ed implementare linee guida e protocolli operativi;
- partecipazione ai corsi ECM per l'aggiornamento professionale obbligatorio (dal 2000 al 2009).

L'oggetto della valutazione di cui al precedente capoverso si sostanzia nei fattori di valutazione di cui all'allegata scheda "A"

## ART. 8

### Modalità di calcolo e attribuzione dei punteggi

I risultati finali della valutazione effettuata dal Collegio Tecnico (e dal Nucleo di Valutazione) costituiscono parte integrante degli elementi di valutazione dell'Agenzia ai fini della conferma, del rinnovo o del conferimento di qualsiasi tipo di incarico.

Ai sensi dell'art. 27 dei CC.CC.NN.LL. 2002-2005, per i dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa, l'esito positivo della verifica effettuata dal Nucleo di Valutazione, ai fini dell'attribuzione ai dirigenti della retribuzione di risultato, concorre alla formazione della valutazione del Collegio Tecnico per la conferma, il rinnovo o per il conferimento di nuovi incarichi. A tale scopo il Collegio Tecnico si avvale dell'ultima verifica, in termini temporali, effettuata dal Nucleo di Valutazione.



Agenzia Regionale per la Protezione  
dell'Ambiente di Basilicata

Per l'attribuzione dei punteggi da parte del Collegio Tecnico ogni singolo fattore di valutazione, graduato da 1 a 5 punti, è pesato secondo il livello di difficoltà e di complessità.

I fattori da 1 a 9 sono ascritti a tutti i dirigenti; i fattori da 10 a 12 sono esclusivi dei dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa e semplice e si aggiungono ai precedenti.

Per i dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa e semplice il peso del 100% , attribuito alla valutazione del Collegio Tecnico, è così graduato:

- per la categoria di fattori da 01 a 09, peso - 67%
- per la categoria di fattori da 10 a 12, peso - 33%

Il punteggio conseguibile in ciascuna delle due categorie di fattori è tradotto nei giudizi sintetici "Eccellente", "Ottimo", "Buono", "Sufficiente" e "Mediocre", di cui all'Allegato "A", foglio 6.

#### ART. 9

#### Principi ed effetti della valutazione

Gli effetti della valutazione positiva del Collegio Tecnico incidono sulla retribuzione di posizione di parte variabile connessa con l'incarico attribuito al dirigente (a differenza degli effetti positivi della verifica effettuata annualmente dal Nucleo di Valutazione che si sostanziano nell'attribuzione dei benefici economici connessi con la retribuzione di risultato).

La valutazione con esito positivo costituisce condizione per:

- la conferma od il rinnovo, nonché per il conferimento di nuovi incarichi di maggiore rilievo professionali o gestionali, se effettuata allo scadere del triennio ed al termine dell'incarico nei confronti dei dirigenti con più di cinque anni di servizio;
- la conferma o il rinnovo dell'incarico, nonché il conferimento di nuovi incarichi di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo, o di direzione di struttura semplice, se effettuata nei confronti dei dirigenti neo assunti allo scadere del quinquennio;
- allo scadere del triennio, il passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività per i dirigenti cui non è conferito l'incarico di direzione di struttura complessa (*art. 5, commi 5 e 6 CCNL -1998 - 2001 II biennio*). In caso di non coincidenza dei tempi tra la verifica e la maturazione dell'esperienza professionale, la verifica è anticipata al trimestre



Agenzia Regionale per la Protezione  
dell'Ambiente di Basilicata

immediatamente successivo al conseguimento del requisito (*art. 5 comma 6 CCNL 1998 - 2001 II biennio*).

Prima della formulazione del giudizio negativo, il Collegio Tecnico, ai sensi dell'art. 29 del CCNL 03.11.2005, convoca, con almeno un preavviso di 15 giorni dalla data di ricevimento, il dirigente interessato al fine di acquisirne le controdeduzioni.

Il Collegio Tecnico, una volta sentito l'interessato, anche assistito da una persona di fiducia, se ritiene fondato l'accertamento della responsabilità, assume il relativo provvedimento di cui agli artt. 30 e 31 del CCNL 03.11.2005, che dovrà essere comunicato in forma scritta, con allegata motivazione, al dirigente stesso.

L'assunzione del provvedimento deve essere commisurata:

- alla posizione rivestita da dirigente nell'ambito dell'Istituto;
- alla entità degli scostamenti rilevati rispetto agli obiettivi e ai compiti professionali assegnati al dirigente.

Con riferimento agli effetti della valutazione, connessi ai principi di cui al presente articolo ed ai giudizi sintetici ed ai punteggi di cui alla griglia di valutazione di cui all'allegato schema "A", si elencano le possibili fattispecie:

- a) per la conferma od il rinnovo degli incarichi "professional" o di "base", è necessario avere conseguito il giudizio "Sufficiente", pari almeno a punti pesati 54, corrispondenti al 50% della performance di valutazione;
- b) per il conferimento al dirigente valutato (escluso il dirigente con incarico di direzione di struttura complessa e di struttura semplice) di altro incarico di maggiore rilevanza o responsabilità, è necessario avere conseguito almeno il giudizio "Buono", pari almeno a punti 68, corrispondenti al (62,96%) della performance;
- c) per la conferma od il rinnovo degli incarichi di "direzione di struttura complessa" e di "direzione di struttura semplice" è necessario avere conseguito il giudizio di "Sufficiente" pari complessivamente al 50% della performance di valutazione di cui:
  - 33,33% nei fattori di valutazione da 1 a 9, pari almeno a punti pesati 54, corrispondenti al 33,33% della performance;
  - 16,67% nei fattori di valutazione da 10 a 12 pari almeno a punti pesati 27, corrispondenti al 16,67% della performance;



Agenzia Regionale per la Protezione  
dell'Ambiente di Basilicata

- d) per il conferimento al dirigente con incarico di direzione di struttura complessa e semplice di altro incarico di maggiore rilevanza, è necessario avere conseguito almeno il giudizio "Buono", pari complessivamente al (62,96%) della performance, di cui:
- 41,97% nei fattori di valutazione da 1 a 9, pari almeno a punti pesati 68, corrispondenti al 41,97% della performance;
  - 27,78% nei fattori di valutazione da 10 a 12 pari almeno a punti pesati 34, corrispondenti al 20,98% della performance;
- e) per i dirigenti con incarico di direzione di struttura, il conseguimento del giudizio di "Buono" o di "Sufficiente" in una delle due aree di valutazione ed il conseguimento del giudizio di "Mediocre" nell'altra, comporta il mantenimento dell'incarico con riserva e la sottoposizione a nuova verifica entro un anno.

#### **ART. 10**

##### **Disposizione transitoria**

Nelle more della costruzione, da parte dell'Ufficio Segreteria Generale, Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'Agenzia, della banca dati afferente a tutte le informazioni necessarie per la valutazione dei dirigenti, il procedimento di valutazione sarà attivato su richiesta del dirigente interessato o del responsabile della struttura di appartenenza del dirigente interessato.

#### **ART. 11**

##### **Disposizioni finali**

Quanto non previsto dal presente regolamento in ordine alle specifiche operative sarà definito nell'ambito di opportune direttive, nel rispetto dei principi fissati dai CC.CC.NN.LL., dalle normative vigenti e dal presente regolamento.



Agenzia Regionale per la Protezione  
dell'Ambiente di Basilicata

**Allegati:**

- Scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali --  
*Allegato "A" parte A;*
- Scheda di valutazione curricolare individuale del dirigente ai fini della valutazione di  
posizione e potenziale - *Allegato "A" parte B;*
- Scheda sintetica di valutazione annuale per i dirigenti -- *Allegato "B";*
- Verifica e valutazione finale del Collegio Tecnico.



Agencia Regionale per la Protezione  
dell'Ambiente della Basilicata

**A.R.P.A.B.**

**Agencia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Basilicata**

### Scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi

*Verifica e valutazione finale del Collegio Tecnico*

Il Collegio Tecnico, preso atto:

- che il dott. \_\_\_\_\_, matricola n. \_\_\_\_\_, ha maturato in data \_\_\_\_\_ un'anzianità di servizio pari ad anni \_\_\_\_\_;
- che è scaduto il triennio dalla precedente valutazione (ovvero è scaduto l'incarico di direzione di struttura complessa o semplice / è scaduto il primo quinquennio di servizio / è scaduto l'incarico professionale / il dirigente ha maturato l'esperienza professionale per il passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività, ect ...);
- che ricorrono, pertanto, le condizioni previste dal vigente CCNL per procedere alla valutazione di competenza del Collegio Tecnico;
- della proposta di valutazione (punti, giudizio, ect ...) del dott. ....;
- della documentazione agli atti;
- della correttezza dell'iter procedurale seguito.

Constatato che:

- il dirigente nei fattori 1-9 ha conseguito il punteggio pesato di \_\_\_\_\_/90;
- ovvero, il dirigente nei fattori 1-9 ha conseguito il punteggio pesato di \_\_\_\_\_/90 e nei fattori 10-12 ha conseguito il punteggio di \_\_\_\_\_/45;
- non risultano osservazioni specifiche né richiesta di audizione diretta da parte del dirigente da sottoporre a valutazione e che, altresì, non sussistono elementi particolari da evidenziare o da sottolineare rispetto alla valutazione medesima.

Ritiene esperita la verifica nei confronti del dott. \_\_\_\_\_ ed approva la proposta di valutazione favorevole/sfavorevole nei termini formulari dal primo valutatore.

Ovvero

Constatata che:

- il dirigente nei fattori 1-9 ha conseguito il punteggio pesato di \_\_\_\_\_/90;
- ovvero, il dirigente nei fattori 1-9 ha conseguito il punteggio pesato di \_\_\_\_\_/90 e nei fattori 10-12 ha conseguito il punteggio pesato di \_\_\_\_\_/45;
- risultano osservazioni specifiche o richiesta di audizioni diretta da parte del dirigente da sottoporre a valutazione o che sussistono elementi particolari che indicano a discoscarsi sulla proposta favorevole/sfavorevole di valutazione del primo valutatore.
- È stato esperito il contraddittorio con il dirigente valutato e con il primo valutatore.

Ritiene esperita la verifica nei confronti del dott. \_\_\_\_\_ ed approva/riforma la proposta di valutazione favorevole/sfavorevole formulato dal primo valutatore con la seguente motivazione:

---



---



---

Data \_\_\_\_\_

**Il Collegio Tecnico**

---



---



---

Il Segretario \_\_\_\_\_

N.B.: per i dirigenti con incarico di direzione di struttura il conseguimento del giudizio di "Buono" o di "Sufficiente" in una delle due aree di valutazione ed il conseguimento del giudizio di "Mediocre" nell'altra comporta il mantenimento dell'incarico e la sottoposizione a nuova verifica entro un anno.



Ag. Reg. per la Protezione dell'Ambiente Basilicata

**A.R.P.A.B.**

**Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente di Basilicata**

**SCHEDA INTEGRATA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI  
ALLEGATO "A"**

**PARTE "A"**  
scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi e  
delle competenze professionali  
COMPILAZIONE A CURA DEL VALUTATO

**Scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali**  
*Dati personali del Dirigente valutato*

Nome e Cognome

Codice Fiscale

Matricola

Luogo e data di nascita

Domicilio e recapito telefonico

Titolo di studio posseduto

Iscrizione all'albo n. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_

Disciplina di appartenenza e decorrenza della nomina

Decorrenza del servizio prestato nel SSN senza soluzione di continuità

Tipo di rapporto di lavoro : esclusivo / non esclusivo

Posizione dirigenziale ricoperta:

Incarico ricoperto: \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Periodo cui si riferisce la valutazione \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Data della valutazione precedente

Esito della precedente valutazione

Data \_\_\_\_\_

(firma del dirigente valutato)

Con la presente autorizzo il trattamento dei dati personali ai fini dell'espletamento della procedura di valutazione ai sensi e per gli effetti di cui alla legge n.675/96 e successive modificazioni ed integrazioni

(firma del dirigente valutato)

**DOCUMENTAZIONE ALLEGATA**

- . relazione dei precedenti superiori gerarchici nel caso in cui il dirigente valutato, nel periodo di riferimento, abbia prestato servizio in più unità operative ovvero nel caso che si siano succeduti più dirigenti sovraordinati deputati a redigere la proposta di valutazione
- . eventuali documenti allegati dal dirigente sottoposto a valutazione




 SCHEDA INTEGRATA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI  
 ALLEGATO "A"

 PARTE "A"  
 scheda di valutazione del comportamenti organizzativi e  
 delle competenze professionali  
 COMPILAZIONE A CURA DEL VALUTATORE

## 3. Fattori di valutazione per tutti i dirigenti (con e senza incarico di struttura)

	Fattore di valutazione	Criterio di misurazione	Punti
1	Sensibilità economica; capacità di considerare in modo adeguato le implicazioni economiche del proprio lavoro	Nello svolgimento delle proprie attività non considera le implicazioni economiche, utilizzando le risorse in modo non adeguato	1
		Per ottenere un adeguato utilizzo delle risorse necessita di una costante azione di sensibilizzazione	2
		Il dirigente è attento all'utilizzo delle risorse e cerca di minimizzare gli sprechi	3
		Nelle scelte la valutazione costo/beneficio diventa un criterio di decisione importante	4
		Le valutazioni economiche svolte dal dirigente hanno avuto un impatto significativo a livello aziendale	5
2	Partecipazione e collaborazione; capacità di perseguire gli obiettivi comuni in collaborazione con altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione aziendale	Il più delle volte non manifesta comportamenti collaborativi	1
		Collabora solo su invito e secondo precise indicazioni, limitandosi al minimo indispensabile e non manifestando interesse alle attività integrate	2
		Partecipa e collabora in modo adeguato per il conseguimento degli obiettivi	3
		Partecipa e collabora in modo adeguato per il conseguimento degli obiettivi, creando un clima organizzativo favorevole alla produttività e mostrando di possedere tenacia e pazienza	4
		Opera sempre spontaneamente nell'ottica degli obiettivi comuni, consapevole che i risultati aziendali sono frutto di uno sforzo di gruppo	5
3	Senso di responsabilità; capacità di assumere le responsabilità in relazione al proprio ruolo, ai compiti assegnati e alle condizioni di lavoro	Declina le responsabilità relative alla propria posizione	1
		Non si assume spontaneamente le proprie responsabilità cercando di delegarle ad altri	2
		Si assume la responsabilità in relazione alla propria posizione	3
		Manifesta un comportamento responsabile anche al di là di quanto previsto dalle norme per la propria posizione	4
		Manifesta un comportamento responsabile non soltanto in relazione al proprio ruolo ma soprattutto nell'ottica dell'interesse generale dell'azienda e della soddisfazione dell'utente	5
4	Osservanza delle direttive aziendali e delle norme del codice di comportamento; conformità della condotta del dirigente alle norme del codice di comportamento ed alle direttive aziendali impartite	Il dirigente mantiene un comportamento non sempre in linea con le direttive aziendali e con gli obblighi derivanti dal codice di comportamento, screditando sia all'esterno che all'interno l'immagine dell'azienda	1
		Il dirigente osserva le direttive aziendali ma rispetto alle norme del codice non sempre tiene un comportamento riservato	2
		Il dirigente rispetta sia le direttive che le norme del codice	3
		Il dirigente osserva le direttive aziendali e rispetta scrupolosamente le norme del codice di comportamento, senza indurre in inutili burocratismi	4
		Il dirigente rispetta e tende a fare rispettare sia le direttive che le norme del codice	5
5	Qualità del lavoro; capacità di impostare e di realizzare in modo efficace, accurato e completo il proprio lavoro senza necessità di rifacimenti, attenzionando i problemi dell'utenza	Il più delle volte la qualità del lavoro non corrisponde alle aspettative	1
		Per assicurare una qualità del lavoro in linea con le attese necessita di controllo e supervisione frequente	2
		Il lavoro viene svolto con qualità corrispondente ai compiti assegnati con sufficiente autonomia	3
		La qualità del lavoro svolto è frequentemente superiore a quanto richiesto e mostra particolare attenzione ai bisogni dell'utenza	4
		La qualità del lavoro svolto eccede le aspettative, sia per quanto riguarda la cura dell'analisi e dell'esecuzione, sia per la completezza senza peraltro penalizzare i tempi di esecuzione, sia per le iniziative orientate al soddisfacimento dei bisogni dell'utenza	5



Agenzia Regionale per la Protezione  
dell'Ambiente di Basilicata

A.R.P.A.B.

Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente di Basilicata

SCHEDA INTEGRATA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI  
ALLEGATO "A"

PARTE "A"  
scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi e  
delle competenze professionali  
COMPILAZIONE A CURA DEL VALUTATORE

Fattore di valutazione		Criterio di misurazione	Punti
6	<u>Quantità di lavoro svolto:</u> capacità di svolgere in modo rapido e tempestivo il lavoro, con adeguato rendimento	Il più delle volte il rendimento non corrisponde alle aspettative	1
		Per assicurare un rendimento in linea con le attese, necessita di interventi di stimolo e di sollecito frequenti	2
		Il lavoro viene svolto con un rendimento corrispondente ai compiti assegnati e quando è necessario è disponibile a farsi carico di lavori aggiuntivi su indicazione del responsabile	3
		Il rendimento del lavoro svolto è corrispondente a quanto richiesto e quando è necessario è disponibile a farsi carico di lavori aggiuntivi anche senza necessità di stimoli ed oltre l'orario di servizio	4
		Il rendimento del lavoro svolto è superiore a quanto richiesto e quando è necessario è disponibile a farsi carico di lavori aggiuntivi di propria iniziativa, senza necessità di stimolo e senza fruire di riposi compensativi	5
7	<u>Flessibilità:</u> capacità di svolgere attribuzioni differenti e di adeguarsi ai cambiamenti ed alle esigenze contingenti, riuscendo a far fronte a problemi e situazioni diversificate, nell'ambito del ruolo di appartenenza	E' in grado di svolgere compiti simili tra di loro non adeguandosi ai cambiamenti	1
		E' capace di svolgere compiti differenti soltanto previa adeguata formazione e con notevole supervisione in fase iniziale	2
		E' capace di svolgere compiti differenti e di adeguarsi ai cambiamenti ed a esigenze contingenti con sufficiente autonomia	3
		E' estremamente flessibile e capace di adeguarsi a cambiamenti anche repentini nel rispetto delle esigenze aziendali	4
		La sua notevole versatilità lo porta a ricoprire un successo incarichi diversi a seconda delle necessità aziendali	5
8	<u>Capacità di apprendimento e di crescita professionale:</u> capacità di comprendere rapidamente le direttive di lavoro e di migliorare continuamente l'attività svolta, anche attraverso la partecipazione a corsi di formazione	Difficoltà di apprendere e resistenza all'aggiornamento	1
		Apprende abbastanza rapidamente, ma fatica a tradurre in pratica, nel lavoro quotidiano, la conoscenza acquisita	2
		Capace di comprendere rapidamente le direttive di lavoro e di attuarle efficacemente, anche attraverso l'impiego del confronto professionale	3
		Capace di comprendere rapidamente le direttive di lavoro, di attuarle efficacemente e di migliorare l'attività svolta, proponendo procedure e soluzioni individuali, mostrando impegno per l'aggiornamento professionale	4
		Notevole iniziativa nell'apprendimento e nel miglioramento continuo dell'attività, operativizzando le conoscenze acquisite anche attraverso i corsi di formazione e di aggiornamento professionale	5
9	<u>Capacità relazionali:</u> capacità di intrattenere adeguati rapporti personali, mediante un efficace utilizzo della comunicazione e di una corretta gestione delle emozioni in momenti di crisi e stress	Manifesta lacune nella capacità di intrattenere adeguati rapporti personali e nella comunicazione, ponendosi spesso in contrapposizione con i colleghi e i superiori gerarchici	1
		Evidenzia alcune difficoltà di relazione e comunicazione	2
		Capace di intrattenere adeguati rapporti personali con una buona capacità di comunicazione sia nell'espressione scritta che in quella orale	3
		Capace di intrattenere adeguati rapporti personali, riuscendo efficacemente nella comunicazione e manifestando altresì una profonda attenzione ai diversi punti di vista	4
		Si dimostra capace di creare ottimi rapporti interpersonali	5

**A.R.P.A.B.****Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente di Basilicata**Agenzia Regionale per la Protezione  
dell'Ambiente di Basilicata**SCHEDA INTEGRATA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI  
ALLEGATO "A"****PARTE "A"**  
scheda di valutazione del comportamento organizzativo e  
delle competenze professionali  
COMPILAZIONE A CURA DEL VALUTATORE**4. Fattori di valutazione solo per i dirigenti con incarico di struttura semplice o complessa**

	<b>Fattore di valutazione</b>	<b>Criterio di misurazione</b>	<b>Punti</b>
10	<u>Sviluppo delle risorse umane</u> : capacità di sviluppare la professionalità e la motivazione delle risorse umane affidate, anche attraverso gli strumenti di valutazione del personale	Generalmente non si mostra sensibile alle esigenze professionali e motivazionali delle persone con le quali lavora	1
		E' poco sensibile alle esigenze professionali e motivazionali delle persone con le quali lavora e presta scarsa attenzione alla valutazione contrattuale	2
		Supporta in maniera adeguata lo sviluppo professionale e le motivazioni delle risorse assegnate, mostrandosi consapevole delle esigenze valutative	3
		Percepisce, anticipa e sviluppa la professionalità e la motivazione delle risorse assegnate, anche con un attento utilizzo dello strumento valutativo	4
		Percepisce, anticipa e sviluppa e/o supporta le necessità professionali e motivazionali di tutte le risorse aziendali, anche con un ottimale utilizzo delle valutazioni	5

	<b>Fattore di valutazione</b>	<b>Criterio di misurazione</b>	<b>Punti</b>
11	<u>Capacità decisionale</u> : capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte e, comunque, nel rispetto delle indicazioni aziendali	Difficoltà di prendere decisioni	1
		Le decisioni prese non sempre sono tempestive e/o in sintonia con le priorità o necessità aziendali	2
		Capacità di decidere in modo adeguato con senso delle priorità ed in piena autonomia nell'ambito delle proprie attività	3
		Capacità di affrontare autonomamente con fermezza e destrezza situazioni difficili, tenendo sempre un atteggiamento propositivo ed organizzandosi per fronteggiarle	4
		Capace di anticipare ed affrontare le situazioni difficili con autonomia e fermezza fornendo supporto a tutta l'azienda	5

	<b>Fattore di valutazione</b>	<b>Criterio di misurazione</b>	<b>Punti</b>
12	<u>Capacità organizzative e di coordinamento</u> : capacità di valutare adeguatamente le risorse necessarie e di gestirle correttamente sotto l'aspetto sia contrattuale (gestione turn-over, ferie, ecc) che operativo (pianificazione delle attività ed assegnazione degli incarichi, riconoscimento delle situazioni delegabili da quelle non delegabili, capacità di gestire i conflitti)	Non manifesta capacità organizzative e di coordinamento	1
		Manifesta alcune lacune (di valutazione, di pianificazione o di supporto) nelle attività organizzative e di coordinamento	2
		Capace sia di valutare adeguatamente le risorse necessarie, pianificando le attività ed attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro e degli istituti contrattuali	3
		Nelle attività organizzative e di coordinamento manifesta notevole capacità di assegnare gli incarichi secondo le necessità e le capacità dei collaboratori, oltre che di gestire in modo adeguato gli istituti contrattuali	4
		Nelle attività organizzative e di coordinamento, oltre a manifestare una notevole capacità di assegnare gli incarichi secondo le necessità e le capacità dei collaboratori, riesce ad anticipare, prevedere e gestire efficacemente l'insorgere di eventuali imprevisti ed a gestire in modo ottimale gli istituti contrattuali	5



Agente Regionale per la Protezione  
dell'Ambiente di Basilicata

**A.R.P.A.B.**

**Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente di Basilicata**

**SCHEDA INTEGRATA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI  
ALLEGATO "A"**

**PARTE "A"**  
scheda di valutazione del comportamenti organizzativi e  
delle competenze professionali  
COMPILAZIONE A CURA DEL VALUTATORE

**5. Quadro riepilogativo della proposta di valutazione**

	Fattore di valutazione	Punti	Peso	Punti pesati
1	Sensibilità economica		1	
2	Partecipazione e collaborazione		3	
3	Senso di responsabilità		2	
4	Osservanza delle direttive aziendali e delle norme del codice di comportamento		2	
5	Qualità del lavoro		3	
6	Quantità di lavoro svolto		2	
7	Flessibilità		2	
8	Capacità di apprendimento e di crescita professionale		1	
9	Capacità relazionali		2	
	<b>totale</b> *			
10	Sviluppo delle risorse umane		3	
11	Capacità decisionale		3	
12	Capacità organizzativa e di coordinamento		3	
	<b>totale</b>			

Data \_\_\_\_\_

Timbro e firma del valutatore di 1° Istanza

Dott. \_\_\_\_\_

**legenda**

Giudizi	Dirigenti che non ricoprono incarichi di direzione/responsabilità di struttura		Dirigenti che ricoprono incarichi di direzione/responsabilità di struttura			
	fattori 1-9		fattori 1-9		fattori 10-12	
	punti		punti		punti	
	da	a	da	a	da	a
eccellente	90		90		45	
ottimo	89	80	89	80	44	40
buono	79	68	79	68	39	34
sufficiente	67	54	67	54	33	27
mediocre	53	18	53	18	26	9



Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente di Basilicata

**A.R.P.A.B.**

**Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente di Basilicata**

**SCHEDA INTEGRATA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI  
ALLEGATO "A"**

**PARTE "A"**  
scheda di valutazione del comportamenti organizzativi e  
delle competenze professionali  
COMPILAZIONE A CURA DEL VALUTATORE

**6. Proposta di valutazione espressa in termini di giudizio sintetico e relativa motivazione**


**7. Attitudine a ricoprire incarichi del grado superiore o di maggiore responsabilità**

<b>SI</b>	plena ed immediata (nel caso in cui il valutato abbia pienamente conseguito i risultati corrispondenti a tutti gli obiettivi assegnatigli o, in difetto, ne sia stato impedito per circostanze indipendenti dalla sua volontà, ed abbia, altresì, svolto il servizio, in ogni circostanza, ad un livello molto soddisfacente, dimostrando spiccata attitudine ad assumere maggiori responsabilità).
<b>SI</b>	previo rafforzamento delle già rilevanti qualità dimostrate (nel caso in cui il valutato oltre ad avere conseguito i risultati corrispondenti a tutti gli obiettivi assegnatigli o in difetto ne sia stato impedito per circostanze indipendenti dalla sua volontà, abbia dimostrato, con apprezzabile continuità, di possedere qualità adeguate alle funzioni svolte ed attitudine ad assumere maggiori responsabilità di grado superiore)
<b>SI</b>	dopo ulteriori esperienze (nel caso in cui il valutato abbia almeno parzialmente conseguito i risultati corrispondenti agli obiettivi assegnatigli o, in difetto, ne sia stato impedito per circostanze indipendenti dalla sua volontà, ed abbia, evidenziato, sia pure non in tutte le circostanze, buona parte delle qualità personali e professionali).

**8. Valutazione del potenziale**

Tenuto conto dei risultati conseguiti, della scheda di autovalutazione compilata dal valutato, in relazione all'incarico ricoperto, delle attitudini, nonché delle qualità personali e professionali espresse dal dirigente valutato, segnalare, al fine dell'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, gli eventuali incarichi o gli ambiti più congeniali alle potenziali capacità del dirigente.

Detto giudizio deve essere espresso indipendentemente dai contenuti della proposta di valutazione.


Firma del valutatore di 1° istanza

Data \_\_\_\_\_

Dott. \_\_\_\_\_

Firma, per presa visione, del dirigente valutato

Data \_\_\_\_\_

Dott. \_\_\_\_\_







Agenzia Regionale per la Protezione  
dell'Ambiente di Basilicata

**A.R.P.A.B.**

**Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente di Basilicata**

**SCHEDA INTEGRATA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI  
ALLEGATO "A"**

**PARTE "B"**  
scheda di valutazione curricolare individuale del dirigente  
al fini della valutazione di posizione e potenziale  
COMPILAZIONE A CURA DEL VALUTATO

- ALTRI TITOLI PROFESSIONALI, ACCADEMICI, ALTRO
- INDICARE IL TIPO DI RAPPORTO CON L'AZIENDA
- Esclusivo**                       **Non esclusivo**

1.2 FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEGLI ULTIMI CINQUE ANNI (elencare i più significativi)  
qualora fosse necessario utilizzare altro spazio, utilizzare fogli aggluntivi

- Attività formativa** : si richiede un elenco commentato, ponendo una particolare attenzione ai risultati raggiunti sia a livello professionale che a livello personale attraverso l'attività formativa

a)

- **Istituto/Ente**
- **Corso**
- **Durata in ore**
- **Anno**
- **Obiettivi del Corso e contenuti principali (descrivere)**
- **Risultati raggiunti post-formazione nell'attività lavorativa/professionale**

b)

- **Istituto/Ente**
- **Corso**
- **Durata in ore**
- **Anno**
- **Obiettivi del Corso e contenuti principali (descrivere)**
- **Risultati raggiunti post-formazione nell'attività lavorativa/professionale**

c)

- **Istituto/Ente**
- **Corso**
- **Durata in ore**
- **Anno**
- **Obiettivi del Corso e contenuti principali (descrivere)**
- **Risultati raggiunti post-formazione nell'attività lavorativa/professionale**



Agenzia Regionale per la Protezione  
dell'Ambiente di Basilicata

**A.R.P.A.B.**

**Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente di Basilicata**

**SCHEDA INTEGRATA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI  
ALLEGATO "A"**

**PARTE "B"**  
scheda di valutazione curricolare Individuale del dirigente  
al fini della valutazione di posizione e potenziale  
COMPILAZIONE A CURA DEL VALUTATO

### 1.3 ATTIVITA' DI RICERCA

(qualora fosse necessario utilizzare altro spazio, utilizzare fogli aggiuntivi)

<p>a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contenuti principali</li> <li>➤ Ambito di ricerca   <input type="checkbox"/> Clinica   <input type="checkbox"/> Sociale   <input type="checkbox"/> Di Letteratura</li> <li>➤ Durata ( anno di inizio e fine)</li> <li>➤ Partner/Promotori/Direttore scientifico</li> </ul>
<p>b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contenuti principali</li> <li>➤ Ambito di ricerca   <input type="checkbox"/> Clinica   <input type="checkbox"/> Sociale   <input type="checkbox"/> Di Letteratura</li> <li>➤ Durata ( anno di inizio e fine)</li> <li>➤ Partner/Promotori/Direttore scientifico</li> </ul>

- Partecipazione a gruppi di lavoro formali od informali:
- Partecipazione a gruppi di lavoro od incarichi specifici a livello *Interaziendale*
  - Regionale:
  - In società scientifiche:
  - In altri organismi diversi (es. associazioni, ordini, ecc.):

### 1.4 PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE: testi, saggi, articoli, a titolo personale o come appartenente ad un gruppo di lavoro

<p>a)</p> <p><b>Titolo</b></p> <p><b>Anno</b></p> <p>Editore/Ente</p> <p>Rivista</p>
--



Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente di Basilicata

**A.R.P.A.B.**

**Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente di Basilicata**

**SCHEDA INTEGRATA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI  
ALLEGATO "A"**

**PARTE "B"**  
scheda di valutazione curricolare individuale del dirigente  
al fini della valutazione di posizione e potenziale  
COMPILAZIONE A CURA DEL VALUTATO

**b)**

**TITOLO**

**ANNO**

**EDITORE/ENTE**

**RIVISTA**

**1.5 ATTIVITA' DI DOCENZA**

ANNO	DURATA	ENTE/ORG.NE	CONTENUTI DELLA DOCENZA	NOTE

**1.6 ATTIVITA' DI TUTORSHIP PER I PERCORSI DI SPECIALIZZAZIONE:**

**1.7 ALTRI ELEMENTI CURRICOLARI CHE SI RITENGONO INTERESSANTI DA EVIDENZIARE:**

**1.8 COMPETENZE (In termini di contenuto e metodo) DA PROPORRE COME FORMATORE INTERNO DELL'AZIENDA:**

**2. CASISTICA TRATTATA (descrivere brevemente)**

**2.1** Casistica trattata: ciò che ciascuno fa nel proprio campo e funzione, *ad es. controllo, ispezione e vigilanza in stabilimenti di macellazione, trattamenti ....., , delibere, ecc...*



Agenzia Regionale per la Protezione  
dell'Ambiente di Basilicata

**A.R.P.A.B.**

**Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente di Basilicata**

**SCHEDA INTEGRATA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI  
ALLEGATO "A"**

**PARTE "B"**  
scheda di valutazione curricolare individuale del dirigente  
al fini della valutazione di posizione e potenziale  
COMPILAZIONE A CURA DEL VALUTATO

2.2 Livelli di autonomia riconosciuti ed esercitati:

- normalmente in ambito tecnico-specifico (incarichi in settori specialistici, ecc.):
  
- normalmente in ambito organizzativo (liste ....., programmazione dell'attività, piani di lavoro, ecc.):
  
- In situazioni di emergenza e di incertezza:

2.3 Livello di autonomia che il professionista ritiene di aver conseguito nell'ambito del proprio lavoro:

2.4 Altre osservazioni utili:

**3. COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA (incarichi, responsabilità...)**

---



Agenzia Regionale per la Protezione  
dell'Ambiente di Basilicata

**A.R.P.A.B.**

**Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente di Basilicata**

**SCHEDA INTEGRATA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI  
ALLEGATO "A"**

**PARTE "B"**  
scheda di valutazione curricolare individuale del dirigente  
ai fini della valutazione di posizione e potenziale  
COMPILAZIONE A CURA DEL VALUTATO

Incarichi formalizzati a livello aziendale, di Dipartimento, di U.O. (specificare) come responsabilità specialistiche:

Responsabilità organizzative (accreditamento, EBM, ricerca di nuove modalità assistenziali, organizzative del lavoro):

Altro (Interessi specifici, disponibilità, ecc. che il professionista ritiene di voler evidenziare o segnalare):



Agenzia Regionale per la Protezione  
dell'Ambiente di Basilicata

**A.R.P.A.B.**

**Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente di Basilicata**

**SCHEMA INTEGRATA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI  
ALLEGATO "A"**

**PARTE "B"**  
scheda di valutazione curricolare individuale del dirigente  
ai fini della valutazione di posizione e potenziale  
COMPILAZIONE A CURA DEL VALUTATO

#### 4. ELEMENTI DI AUTOVALUTAZIONE DEL PROFESSIONISTA

(si riportano alcuni aspetti della professione su cui il professionista può esprimere il suo punto di vista in termini di competenza, capacità, potenzialità) con una scala pentenaria da 1 a 5

##### Legenda:

- 1= insoddisfacente  
2=da migliorare  
3=soddisfacente/adeguato  
4=buono  
5=ottimo

Si chiede al professionista di apporre una crocetta sul numero che ritiene che lo rappresenti.

##### Conoscenze Generali

- |  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| 1. dei valori e strategie ed obiettivi aziendali                     | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. dei programmi di lavoro e del budget dell'U.O.                    | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. dell'evoluzione dell'immagine della salute e delle attese sociali | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. dei Piani sanitari nazionale e regionale                          | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5. dell'Atto di organizzazione aziendale                             | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

##### Competenze tecnico-specialistiche ed organizzative

- |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Capacità tecnico specialistiche                                | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. Capacità di risolvere i problemi                               | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. Capacità di collaborazione e lavoro di squadra                 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. Capacità di leadership   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5. Capacità di negoziare e gestire i conflitti                    | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6. Capacità di prendere decisioni in situazioni di incertezza     | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 7. Capacità di costruire piani di lavoro e controllare i processi | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 8. Capacità d'innovazione   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 9. Capacità d'iniziativa  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10. Capacità di organizzazione                                    | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

##### Competenze relazionali:

- |  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| 1. nel rapporto con i colleghi dell'U.O.                               | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. nella costruzione di collaborazioni tra UU.OO. diverse              | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. nel rapporto con i destinatari della propria attività professionale | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. nel rapporto con la rete associativa e con la comunità              | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |



Agenzia Regionale per la Protezione  
dell'Ambiente di Basilicata

**A.R.P.A.B.**

**Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente di Basilicata**

**SCHEDA INTEGRATA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI  
ALLEGATO "A"**

**PARTE "B"**  
scheda di valutazione curricolare individuale del dirigente  
ai fini della valutazione di posizione e potenziale  
COMPILAZIONE A CURA DEL VALUTATO

4.1. In riferimento all'autovalutazione del punto 4, il professionista indichi in modo sintetico

tre punti di forza professionali/personali su cui investire:

1

2

3

tre punti di debolezza su cui orientare un programma di miglioramento:

1

2

3

**5. Aspirazioni, propensioni, attese che il professionista vorrebbe raggiungere nei prossimi 3 anni**

In campo professionale:

In campo organizzativo:

**DATA** \_\_\_\_\_

**FIRMA**

\_\_\_\_\_

 ARPA B Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente di Basilicata	<b>A.R.P.A.B.</b> <b>Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente di Basilicata</b>	Allegato "B"
	<b>MODELLO DI SCHEDE SINTETICA DI VALUTAZIONE ANNUALE PER I DIRIGENTI</b>	Pag. 1 di 2

Cognome e Nome \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Matricola \_\_\_\_\_

Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_

Unità Operativa .....Tel. ....

Tipologia di incarico :

Peso: punti n. \_\_\_\_\_

Periodo cui si riferisce la verifica dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

*Con la presente autorizzo il trattamento dei dati personali ai fini dell'espletamento della procedura di verifica ai sensi e per gli effetti di cui alla legge n.675/96 e successive modificazioni ed integrazioni*

(firma del dirigente sottoposto a verifica)

\_\_\_\_\_

**1. Risultati delle aree oggetto di verifica**

	FATTORI	PUNTI	PESO	P. PESATI	Risultato Valutazione
A	Area tecnico-professionale e specialistica (da 1 a 5)		5		POSITIVA *  NEGATIVA
B	Area della gestione ed organizzazione (da 1 a 5)		5		
C	Area delle relazioni (da 1 a 5)		5		
D	Area delle responsabilità (da 1 a 5)		5		
	TOTALE		20		

Data \_\_\_\_\_

Firma del dirigente valutatore

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma per presa visione del dirigente verificato

\_\_\_\_\_

**2. Eventuali osservazioni del dirigente sottoposto a verifica**


Data \_\_\_\_\_

Firma del dirigente verificato

\_\_\_\_\_

(\*) il valore soglia perché la valutazione sia positiva è 60 punti pesati, analogamente a quanto stabilito per la valutazione afferente ai Collegi Tecnici; i pesi attribuiti alle singole aree possono essere concertati, al momento della valutazione, tra il 1° valutatore e il dirigente da sottoporre a verifica, a condizione che la somma dei pesi sia uguale a 20.



Agenzia Regionale per la Protezione  
dell'Ambiente di Basilicata

**A.R.P.A.B.**

**Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente di Basilicata**

Allegato "B"

**MODELLO DI SCHEDA SINTETICA DI VALUTAZIONE ANNUALE PER I DIRIGENTI**

Pag.  
2 di 2

## DESCRIZIONE DELLE AREE E DEI FATTORI

**Area tecnico-professionale e specialistica**

### **A. Competenze generali e tecniche**

**A. 1 - Competenze generali**

**A. 2 - Competenze tecniche**

In quest'area sono raggruppate le competenze connesse al "sapere", intese come conoscenze e capacità al confine tra l'ambito professionale specifico quello aziendale; i comportamenti connessi all'etica professionale ed aziendale, come privacy e sicurezza, orientamento alla qualità e al miglioramento.

In A.1 sono specificate le competenze trasversali, che ogni professionista declinerà secondo il proprio specifico professionale ed organizzativo.

In A.2 sono elencate le competenze tecniche specialistiche, che superano il livello di base e si riferiscono a precise situazioni di livello applicativo più alto.

**Area della gestione ed organizzazione**

### **B. Comportamenti professionali e organizzativi**

**B. 1 - Organizzazione e pianificazione**

**B. 2 - Gestione delle risorse economiche e tecnologiche**

**B. 3 - Coordinamento e gestione delle risorse umane**

In quest'area sono raggruppate le competenze connesse al "saper fare", cioè alla traduzione degli aspetti professionali nel contesto organizzativo e gestionale.

In B.1 sono specificate le competenze dimostrate nell'organizzazione e pianificazione del lavoro proprio e di quello dei gruppi di lavoro coordinati in via gerarchica e funzionale.

In B.2 sono elencate le competenze relative alle risorse materiali gestite.

In B.3 quelle relative alle risorse umane, per gli aspetti organizzativi e gestionali.

**Area delle relazioni**

### **C. Competenze relazionali**

**C. 1 - Relazioni interne ed esterne**

**C. 2 - Sviluppo delle risorse umane**

In quest'area sono individuate le competenze relazionali agite nel rapporto con gli altri soggetti dell'organizzazione e con i soggetti esterni

In C.1 sono specificate le competenze connesse alla relazione con colleghi, utenti e altri;

In C.2 invece sono analizzate le competenze finalizzate allo sviluppo professionale proprio e dei colleghi coordinati.

**Area delle responsabilità**

### **D. Responsabilità**

**D. 1 - Gestione dei livelli di autonomia economica**

**D. 2 - Gestione dell'organizzazione del processo di lavoro**

**D. 3 - Gestione dei livelli di autonomia professionale**

**D. 4 - Organizzazione e controllo delle condizioni di lavoro ai fini della sicurezza**

In quest'area sono specificate le competenze che descrivono il rapporto del professionista con le autonomie e le responsabilità che il suo profilo organizzativo comporta, sia per quanto riguarda gli aspetti di budget (D.1), che l'organizzazione del lavoro, per sé e per i colleghi coordinati (D.2) e l'autonomia specifica legata all'espressione della professionalità (D.3). Sono specificate, inoltre, le competenze connesse ai comportamenti di lavoro che si svolgono in ottica di sicurezza e prevenzione. In particolare, (D.4) si chiede al lavoratore di presidiare quella parte della prevenzione che è collegata ai comportamenti individuali e al rispetto delle procedure. E' riconducibile alla responsabilità dell'operatore, in coerenza con la posizione ricoperta, l'attuazione di comportamenti di lavoro coerenti con la legislazione, le procedure e regolamenti aziendali, per sé, per i dipendenti coordinati e per gli utenti (D.5).

