



CITTA' DI CATANZARO
DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
SETTORE PERSONALE, ORGANIZZAZIONE
IL DIRIGENTE

Assume la seguente determinazione avente per oggetto

Rinnovo incarico di responsabilità di posizione organizzativa alla Dipendente Dott.ssa Maria Sergi - anno 2020.

La determinazione viene iscritta nel registro delle determinazioni del Servizio.

DETERMINAZIONE
N. 3668 DEL 30/12/2019

IL DIRIGENTE

SETTORE PERSONALE, ORGANIZZAZIONE

PREMESSO che nel Comune di Catanzaro è istituita e regolamentata l'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità, prevista dall'Ordinamento Professionale del personale degli Enti Locali delineato dai CC.CC.NN.L di comparto;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n° 193 dell' 8 maggio 2019, immediatamente esecutiva, avente ad oggetto: "*Adeguamento assetto delle posizioni organizzative al CCNL di comparto del 21/05/2018. Approvazione nuovo Regolamento Comunale di attuazione delle posizioni organizzative*";

VISTA la delibera di Giunta Comunale n° 194 dell' 8 maggio 2019, immediatamente esecutiva, avente ad oggetto: "Riclassificazione delle posizioni organizzative secondo il nuovo CCNL 21/05/2018 e rideterminazione del quadro organizzativo generale", con la quale è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Area delle posizioni organizzative che ha confermato nel Settore Personale e Organizzazione l'area di responsabilità "Sviluppo Risorse Umane", riclassificandola nella tipologia prevista dal CCNL 21/05/2018, di cui all'art.13 comma 1 lett. a) e /o b);

PRESO ATTO che, per come previsto con la citata deliberazione n°194/2019, fino alla nuova graduazione e quantificazione economica, le fasce e gli importi di retribuzione delle posizioni organizzative restano determinati nella misura stabilita con le precedenti deliberazioni di G.C. n°566/2013, n°598/2013 e n° 330 del 4/7/2014;

TENUTO CONTO che l'incarico di Posizione Organizzativa può essere conferito esclusivamente a personale dipendente collocato nella Categoria "D", indipendentemente dalla posizione economica in godimento, avuto riguardo ai programmi dell'Amministrazione, ai requisiti posseduti, alle attitudini, alle capacità ed esperienze acquisite, alla valutazione conseguita sulla prestazione annuale;

VISTO il *curriculum* formativo e professionale della dipendente dott.ssa Maria Sergi, Funzionario Contabile, collocato in categoria "De", in servizio presso il Settore Personale e Organizzazione, allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale (All. n. 1), redatto in conformità del vigente modello europeo;

VISTI i requisiti culturali e l'esperienza maturata dal suddetto dipendente nonché dei risultati dallo stesso precedentemente conseguiti;

VISTO il vigente sistema comunale di valutazione e misurazione delle *performance* di dipendenti e dirigenti, approvato con la delibera di Giunta Comunale n. 465 del 30/09/2013, modificata con la delibera di Giunta Comunale n. 126 del 30/03/2017;

VISTA la scheda di valutazione delle performance del personale incaricato di Posizione Organizzativa, allegata al presente provvedimento (All. n. 2);

VISTO il D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;

RITENUTO di rinnovare e per l'effetto conferire, per l'anno **2020**, l'incarico di responsabilità di Posizione Organizzativa alla sopra indicata dipendente, in possesso dei previsti requisiti culturali (cfr art. 7 del relativo Regolamento) e della qualificata esperienza maturata all'interno dell'Ente, in relazione alle complesse funzioni demandate all'area di P.O.: "**Sviluppo Risorse Umane**", alla capacità decisionale e di coordinamento nonché alla propensione all'assunzione di responsabilità ed ai risultati conseguiti nella pluriennale attività svolta alle dipendenze di questo Ente con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa ed avuto riguardo, in particolare, alla natura e alle caratteristiche dei programmi dell'Amministrazione;

PRESO ATTO della Delibera di G.C. n° 29 del 30/01/2019, con la quale è stato approvato ed adottato il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019/2021 (aggiornamento annuale) ;

TENUTO CONTO, in particolare, dell'obbligo di pubblicazione dei *curricula*, redatti in conformità al vigente modello europeo, del personale incaricato di posizione organizzativa, previsto dall'art. 10, comma 2, lettera d) del sopra richiamato D. Lgs. n. 33/2013, di cui alla sezione "amministrazione trasparente", sottosezione "personale - posizioni organizzative" del suddetto PTPCT 2019-2021;

VISTO il D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i. ed il D.L. n. 174/2012 convertito con modificazioni in Legge n. 213/2012;

VISTO il vigente Regolamento delle Posizioni organizzative e delle Alte Professionalità;

ACCERTATA la regolarità tecnico-amministrativa del presente atto ai sensi dell'art. 147-bis, 1° comma, del D.lgs. n. 267/2000 così come da ultimo modificato ed integrato dal DL n. 174 del 10/10/2012 convertito con modificazioni in Legge n. 213 del 07/12/2012;

D E T E R M I N A

- Che la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- Di rinnovare e per l'effetto conferire l'incarico annuale di Posizione Organizzativa area: "**Sviluppo Risorse Umane**", attualmente istituita nel Settore Personale e Organizzazione, alla dipendente dott.ssa **Maria Sergi**, con decorrenza **1 gennaio 2020**;
- Di riconoscere alla suddetta dipendente, conseguentemente, l'attribuzione della retribuzione di posizione di fascia economica "**D**", pari ad € 10.200,00 lordi annui per tredici mensilità, **fino alla nuova graduazione e quantificazione economica**, per come attualmente stabilito dalla deliberazione di Giunta Comunale n 194 dell' 8 maggio 2019, che assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste, per il personale di pari categoria e profilo, dal vigente contratto collettivo, fatte salve le eccezioni di legge;
- Che, in relazione alla rilevanza dei risultati conseguiti ed accertati al termine dell'incarico, secondo i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale di risultato delle posizioni organizzative definite dall'Ente, ai sensi e per gli effetti:

- a. dell'art. 15, comma 4 del CCNL del 21/05/2018;
- b. dell'art. 10 del Regolamento di attuazione delle Posizioni Organizzative (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n 193 dell' 8 maggio 2019);
- c. dell'art. 15 dell'ipotesi di C.D.I. parte economica anno 2019;

alla dipendente in questione potrà essere riconosciuto un ulteriore compenso, a titolo di retribuzione di risultato;

- Che nel rispetto del vincolo posto dall'art. 12 del CCNL del 21/05/2018, comparto Funzioni Locali, circa la "elevata responsabilità di prodotto e "risultato" che deve caratterizzare detto incarico, con riguardo alla natura ed alle caratteristiche dei programmi da realizzare e tenuto conto degli obblighi di trasparenza, gli obiettivi sono quelli di seguito specificati:
 1. responsabilità di attuazione degli obiettivi operativi e di *performance* che saranno assegnati nel PEG **2020** con specifico riferimento a quelli riguardanti le competenze derivanti alla gestione e sviluppo delle risorse umane , con particolare riferimento alle competenze aggiuntive della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
 2. direzione dell'unità organizzativa complessa presso Settore Personale e Organizzazione comprendente gli Uffici di "**gestione e sviluppo risorse umane**", con conseguente assegnazione di responsabilità istruttoria dei relativi procedimenti e delega di firma dei provvedimenti finali, ad esclusione di quelli inerenti la gestione delle risorse finanziarie;
 3. attività di ricerca, studio, analisi ed elaborazione di provvedimenti inerenti l'ambito di applicazione e di evoluzione delle materie e della normativa di cui al punto precedente;
 4. gestione, controllo e coordinamento del personale all'uopo assegnato per la realizzazione degli obiettivi;
 5. realizzazione degli obiettivi generali di trasparenza ed integrità previsti nel vigente Programma Comunale della Trasparenza annuale e triennale;
- Di riservarsi, con separato atto, la possibilità di integrare e/o modificare il presente provvedimento;
- Che le attività correlate alle competenze previste dai punti precedenti saranno poste in essere nel rispetto delle direttive che saranno rese note dal sottoscritto in relazione alla specificità delle materie trattate. Eventuali casi che dovessero presentare aspetti di particolare rilevanza e che dovessero assumere connotazioni di specialità ed originalità, dovranno essere affrontati previo confronto con il sottoscritto anche al fine di trarne utili orientamenti per indirizzare i successivi comportamenti;
- Di riservarsi la verifica periodica di tutte le questioni trattate, della gestione attuata e dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati;
- Di stabilire l'obbligo, per la dipendente incaricata, di comunicare gli atti adottati e le decisioni assunte nonché di evidenziare tempestivamente eventuali aspetti di criticità e difficoltà riscontrate;

- Di dare atto che l'incarico, fermo restando la provvisorietà e la conseguente possibilità di revoca anticipata a seguito di accertamento di risultati negativi infrannuali o eventuali mutamenti dell'assetto organizzativo che verranno determinati dall'Amministrazione e che comporteranno la suddetta revoca anticipata con atto scritto e motivato, ha la durata di un anno e scadrà automaticamente il **31/12/2020** senza ulteriore preavviso;
- Di dare atto, altresì, che la retribuzione di posizione di € 10.200,00 lordi annui per tredici mensilità, gli oneri riflessi, l'irap e l'eventuale ulteriore compenso, a titolo di retribuzione di risultato, saranno corrisposti mediante procedura automatica di elaborazione delle competenze mensili e la relativa spesa sarà imputata ai competenti capitoli degli stipendi del bilancio 2020, che ne presentano la relativa disponibilità:
 - a. Capitolo 5142 – competenze (**impegno come sul retro**);
 - b. Capitolo 5150 – oneri riflessi (**quantificazione e impegno con procedura automatizzata degli stipendi**);
 - c. Capitolo 5920 – irap (**quantificazione e impegno con procedura automatizzata degli stipendi**);
- Di trasmettere il presente provvedimento al Settore Personale ed Organizzazione ed al Settore Servizi Finanziari - Ufficio Trattamento Economico, per quanto di rispettiva competenza;
- Di disporre, per il tramite della Segreteria Generale, la pubblicazione dell'allegato *curriculum*, redatto in conformità del vigente modello europeo e parte integrante del presente provvedimento, sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposito link della sezione "Amministrazione Trasparente";
- Di attestare la regolarità tecnico-amministrativa del presente atto ai sensi dell'art. 147-bis, 1° comma, del D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i..
- Di notificare il presente atto al dipendente interessato;
- Di disporre la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio on line.

Il Responsabile del Procedimento

FERRAILO ANTONINO

(atto firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.lgs 82/2005 e s.m.i.)

IL DIRIGENTE

Antonino Ferraiolo

(atto firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.lgs 82/2005 e s.m.i.)

SERVIZI FINANZIARI

OGGETTO: Rinnovo incarico di responsabilità di posizione organizzativa alla Dipendente Dott.ssa Maria Sergi - anno 2020.

Dettaglio movimenti contabili :

Entrata/Spesa	Anno Esercizio	Capitolo Numero e Descrizione	Descrizione	Importo	Numero Impegno	Anno Impegno
Spesa	2020	051420000	RETRIBUZIONI E DI POSIZIONE E RISULTATO P.O./A.P.	10.200,00	00508	2020

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi degli articoli 49 comma 1, 147 bis comma 1 e 153 comma 4 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Data 30/12/2019

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO

DOTT. Antonino Ferraiolo

(atto firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.lgs 82/2005 e s.m.i.)



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Qualifica
Amministrazione

Incarico Attuale

Numero telefonico dell'Ufficio

E-mail istituzionale

SERGI MARIA
Funzionario Contabile – Categoria giuridica D3 CCNL Regioni EE.LL.
Comune di Catanzaro
Via Jannoni – 88100 Catanzaro – Italia

Settore Personale e Organizzazione
Responsabile Posizione Organizzativa “Sviluppo Risorse Umane” dal 01/01/2018

0961 881717

maria.sergi@comune.catanzaro.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

TITOLI DI STUDIO

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

2010

Università degli Studi “Magna Grecia” di Catanzaro – Dipartimento di Diritto dell’Organizzazione Pubblica Economia e Società

Diritto del Lavoro e Sindacale - Profili Generali ed evolutivi del processo di riforma - Relazioni Sindacali e Contrattazione Collettiva - Dirigenza Pubblica - Gestione degli Organici, vincoli funzionali e flessibilità tipologica - Mansioni, Qualifiche ed Inquadramenti - Rapporto Individuale di Lavoro: Poteri ed Obblighi - Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance - Sanzioni Disciplinari e Responsabilità dei Dipendenti Pubblici - Diritto Penale e Lavoro Pubblico - Retribuzione: Merito e Premi - Sistema Pensionistico – Controversie di lavoro tra Giudice Ordinario e Giudice Amministrativo

Master Universitario di 2° livello in Diritto del Lavoro e Pubblica Amministrazione, conseguito il 25/11/2010 con la votazione di **30/30 con lode**.

2006

Università degli Studi “Magna Grecia” di Catanzaro

Facoltà di Giurisprudenza - Tesi in diritto del Lavoro: *“Profili giuridico-organizzativi delle esternalizzazioni nelle P.A.”*. – Relatore Prof. A.Viscomi

Laurea Specialistica in Organizzazione dei Servizi nella Pubblica Amministrazione (71/S - Classe delle Lauree Specialistiche in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni di cui al D.M. 28/11/2000) conseguita il 31/10/2006 con il voto di **110/110 con lode**.

2004

Università degli Studi “Magna Grecia” di Catanzaro

Facoltà di Giurisprudenza - Tesi in Diritto del Lavoro: *“Profili giuridico-organizzativi della formazione del personale nel comparto Regione ed Autonomie Locali”* - Relatore Prof. A.Viscomi

Laurea in Organizzazione delle Amministrazioni Pubbliche e Private (19 – Classe delle Lauree in Scienze dell’Amministrazione di cui al D.M. 04/08/2000) conseguita con il voto di **107/110**

**ESPERIENZE PROFESSIONALI
(INCARICHI RICOPERTI)**

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da sett 2013 a dic 2019

Comune di Catanzaro
Via Jannoni – 88100 Catanzaro –Italia

Amministrazione Pubblica – Ente Locale

Dipendente a Tempo Pieno e Indeterminato

Funzionario Contabile (Cat. D3), titolare dell'incarico annuale di Alta Professionalità dell'Area "Controllo Interno", istituita presso la struttura di staff del Segretario Generale, con attribuzione anche delle funzioni inerenti la struttura di supporto per la prevenzione della corruzione e la trasparenza fino a dicembre 2017; dal 1° gennaio 2018 titolare dell'incarico annuale di Posizione Organizzativa "Sviluppo Risorse Umane" istituita presso il Settore Personale e Organizzazione, con relativa delega dirigenziale e di firma.

- Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Da ott 2008 ad agosto 2013

Comune di Catanzaro
Via Jannoni – 88100 Catanzaro –Italia

Amministrazione Pubblica – Ente Locale

Dipendente a Tempo Pieno e Indeterminato

Funzionario Contabile (Cat. D3), a seguito di progressione verticale per titoli e colloquio, è titolare dell'incarico annuale di Posizione Organizzativa, conferito dall'1/12008 e rinnovato - previa positiva valutazione dei risultati conseguiti - per gli anni 2009, 2010, 2011, 2012 e 2013 (fino ad agosto 2013).

- Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Da dic 2002 a sett 2008

Comune di Catanzaro
Via Jannoni – 88100 Catanzaro – Italia

Amministrazione Pubblica – Ente Locale

Dipendente a Tempo Pieno e Indeterminato

Istruttore Direttivo Amministrativo (Cat. D1), a seguito di progressione verticale per titoli e colloquio, da gennaio 2006 è Responsabile dell'Ufficio Controlli Interni.

Segretario in diverse Commissioni per le Progressioni Verticali dei Dipendenti (anno 2008) e per la mobilità esterna per la copertura di posti dirigenziali (novembre 2010)

Referente del Programma Urban Italia Catanzaro e del PIT, Ufficio Progetti Speciali per la gestione dei progetti comunitari (giu 2005-gen 2006)

Coordinamento Linee Organizzative e redazione del Documento Programmatico di Sicurezza sulla privacy dell'Ente (anno 2006 – anno 2007)

Responsabile dell'Ufficio Relazioni Sindacali, Settore Personale ed Organizzazione, fino a giugno 2005.

- Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Catanzaro
Via Jannoni – 88100 Catanzaro – Italia

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Amministrazione Pubblica – Ente Locale

Dipendente a Tempo pieno e Indeterminato, vincitore di concorso pubblico per titoli ed esami

Vigile Urbano primo inquadramento in qualifica funzionale 5 bis poi **Istruttore di Vigilanza** categoria C e successivamente, con economica progressione orizzontale, C3, svolge compiti di polizia stradale e di polizia commerciale; nel 1999, per l'attività prestata nel servizio annuario, conferimento **menzione di merito** da parte del Comandante il Corpo di Polizia Municipale Dott. A. Arestia e del Sindaco Sergio Abramo; nel 1999 e nel 2000-2001, presta anche attività interna nell'Ufficio Verbali e nell'Ufficio Maggiorità del Comando di Polizia Municipale di appartenenza

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Amministrazione Pubbliche - Università

Collaborazioni

Docenza Universitaria, insegnamento di “Sociologia dei processi Culturali e Comunicativi” SPS/08 – c.i. di dimensioni antropologiche, pedagogiche e psicologiche specialistiche - 1° anno 1° semestre - Corso di Laurea Specialistica Classe delle Professioni Sanitarie Tecniche Diagnostiche e Tecniche Assistenziali della Facoltà di Medicina e Chirurgia – a.a. 2004/2005
Componente Commissione d'esami del Corso di Laurea Specialistica in Classe delle Professioni Sanitarie Tecniche Diagnostiche e Tecniche Assistenziali della Facoltà di Medicina e Chirurgia – a.a. 2004/2005.

Docenza Specialistica, insegnamento nell'ambito del Progetto “Scuola Fattoria” operante in 22 comuni della provincia di Catanzaro, attuato dal Gal Valle del Crocchio e finanziato dalla Comunità Montana della Presila Catanzarese, nella qualità di esperta per le unità didattiche di Educazione Stradale ed Ambiente (anno scolastico 2000/2001)

CAPACITÀ LINGUISTICHE

Lingua	Livello parlato	Livello scritto
Inglese	Fluente	Fluente
Francese	Fluente	Fluente

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo di Dos, Windows, Excel, Word, Power Point ed Internet

Altro (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, ecc.)

Frequenta assiduamente, con attiva partecipazione e profitto, corsi di aggiornamento professionali inerenti materie finanziario-contabile, diritto amministrativo e lavoro pubblico.

Altro (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, ecc.)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Consorzio Asmez, organismo di diritto pubblico partner di Ento, European Network of Training Organizations for Local Regional Authorities e Selene Service s.r.l. – anno 2008

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Tematiche concernenti diritto del lavoro, innovazione nella p.a., riforma dello stato in senso federale, strumenti di pianificazione, tematiche di carattere giuridico e di carattere economico finanziario-contabile, appalti di opere pubbliche e forniture di beni e servizi

- Qualifica conseguita

Diploma di Master per City Manager

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Regione Calabria – Giunta Regionale - Dipartimento “Organizzazione, Personale, Logistica, Servizi Operativi “ ed Università Magna Grecia di Catanzaro “Centro di Orientamento” – anno 2006

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Progetto formativo e di orientamento: “Analisi, studio ed approfondimento delle strategie e delle modalità operative specifiche della gestione delle risorse umane, con particolare riguardo agli

	aspetti giuridici ed alle applicazioni. Studio e verifica in concreto dei diversi modelli organizzativi, in accordo con le particolarità dei settori lavorativi prescelti”.
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Crediti Formativi conseguiti n°5, valutazione finale sul raggiungimento degli obiettivi formativi “Eccellente”</p> <p>Ministero Pari Opportunità ed Università degli Studi Magna Grecia di Catanzaro</p> <p>Corso “Donne Politiche ed Istruzione” - 1^ Edizione anno 2004/2005, durata 80 ore</p> <p><u>Crediti Formativi conseguiti n°5</u></p> <p>Regione Calabria – Dipartimento Formazione Professionale, Comunità Europea, Formaconsult Catanzaro, Università degli Studi Magna Grecia, CO A PRES, C.A.Ta, Atena, Isim – Sede corsuale: Catanzaro via T. Campanella (anno 2004)</p> <p>Programma di “Formazione Quadri PA Enti Locali — Corso cod. 5865 POR Calabria 2000/2006 – Asse III Risorse Umane – Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione - Misura 3.10 – Azione 3.10b — durata 310 ore – mesi 12 - 2004/2005 - Stage presso le Amministrazioni Comunali di Padova e Jesolo dal 20/09/2004 al 24/09/2004</p> <p>Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione - esame finale: giudizio complessivo “Eccellente”</p> <p>Città di Catanzaro Assessorato ai Lavori Pubblici – Ufficio Speciale Urban – Centro Cultura, anno 2001</p> <p>corso di lingua inglese della durata di due mesi (complessive 16 ore)</p> <p>Livello base</p> <p>Regione Calabria e Amministrazione Provinciale di Catanzaro – Marketing Agency S..a.r.l. Consulenti Globali per l’Organizzazione Aziendale Sede di Catanzaro – anno 1992</p> <p>Ciclo formativo di complessive 900 ore di frequenza del Corso di formazione Professionale n.168 riguardante “processo di elaborazione informatico dei dati”</p> <p>Qualifica professionale di “Operatore E.D.P.”, con esame finale, giudizio OTTIMO.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	

Quanto sopra si dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del D. Lvo n. 445/00 consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Si autorizza nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 il trattamento dei dati personali finalizzato agli adempimenti connessi al presente procedimento.

Catanzaro, dicembre 2019

Maria Sergi

APPENDICE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

(prevista dal vigente sistema di valutazione della performance approvato con Delibera G.C. n°465 del 30/09/2013 modificata con D.G.C. n°126 del 30/03/2017)

1) VALUTAZIONE DEI RISULTATI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI E DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Descrizione dell'obiettivo/azione operativa	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
				(30%, 50%, 80%, 100%)	
				(30%, 50%, 80%, 100%)	
TOTALE		55			MAX 55 PUNTI

VALUTAZIONE DEGLI UTENTI (fino a 10 punti)	MAX 10 PUNTI
---	---------------------

TOTALE VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE E DELLA STRUTTURA (fino a 65 punti)	MAX 65 PUNTI
---	---------------------

2) VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 25 punti)

N	Fattori di valutazione	Indicatore	Peso ponderale	Grado della valutazione in %	PUNTI
1	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta			(20 40 60 80 100)	
2	Gestione delle risorse umane, economiche e strumentali Capacità di utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati			(20 40 60 80 100)	
3	Autonomia Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori			(20 40 60 80 100)	
4	Decisionalità e flessibilità Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza, e di sapere adattarsi alle situazioni			(20 40 60 80 100)	
5	Tensione al risultato ed alla qualità ed attenzione agli utenti Capacità di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la qualità, con specifico riferimento alle esigenze degli utenti			(20 40 60 80 100)	
TOTALE			25		MAX 25 PUNTI

3) VALUTAZIONE CORRELATA AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO (fino ad un massimo di 10 punti)	MAX 10 PUNTI
---	---------------------

TABELLA RIASSUNTIVA

VALUTAZIONE DEI RISULTATI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI E DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	65
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ORGANIZZATIVE	25
VALUTAZIONE CORRELATA AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO	10
TOTALE	100