



**CITTA' DI CATANZARO**  
**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**SETTORE PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO EDILIZIA PRIVATA E SUE**  
**IL DIRIGENTE**

Assume la seguente determinazione avente per oggetto

Affidamento incarico di responsabilità di posizione organizzativa, Area di responsabilità "Pianificazione Attività Produttive", al dipendente architetto Antonio Pallaria 1 LUGLIO – 31 DICEMBRE 2022.

La determinazione viene iscritta nel registro delle determinazioni del Servizio.

**DETERMINAZIONE**  
**N. 1882 DEL 30/06/2022**

## IL DIRIGENTE DEL SETTORE PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO EDILIZIA PRIVATA E SUE

**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"*;

**VISTA** la delibera di Giunta Comunale n° 218 del 28 luglio 2020, con la quale:

- a. è stato ridefinito il quadro organizzativo dell'Area delle posizioni organizzative del Comune di Catanzaro, in base all'assetto delineato dal nuovo Regolamento comunale adeguato al CCNL del 21/05/2018, per come indicato nel prospetto allegato "A" alla predetta delibera, a cui si rimanda integralmente;
- b. è stata individuata l'area di responsabilità "Urbanistica e Pianificazione Territoriale", classificandola nella tipologia prevista dal CCNL 21/05/2018, di cui all'art.13 comma 1 lett. **b**);
- c. è stato demandato al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione, ai sensi di quanto previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'adozione degli atti consequenziali per la graduazione delle nuove posizioni organizzative e l'avvio del processo di quantificazione economica di tutti gli incarichi, per come previsto dalla nuova metodologia allegata al vigente Regolamento comunale di attuazione delle posizioni organizzative, adeguato al CCNL 2018;

**VISTA** la D.D. 2204 del 25 settembre 2020 assunta dal Dirigente del Settore Personale ed Organizzazione, con la quale:

- a. si è preso atto dei risultati del procedimento di misurazione e graduazione della nuova Area delle posizioni organizzative, istituita ex CCNL 21/05/2018 con le già citate delibere di G.C. n. 194/2019 e n. 218/2020, effettuato dal Dirigente del settore competente con relativa attestazione di conformità da parte del Nucleo di Valutazione, riportati nell'allegato prospetto (All. A) al predetto atto dirigenziale, a cui si rimanda integralmente;
- b. in base al punteggio attribuito, è stata assegnata la fascia economica a ciascuna posizione, come di seguito riepilogato:
  - o FASCIA "A": € 5.000,00;
  - o FASCIA "B": € 5.287,50;
  - o FASCIA "C": € 6.300,00;
  - o FASCIA "D": € 10.200,00;

**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 del dipendente Arch. Antonio Pallaria, Funzionario Tecnico, categoria "D", in servizio presso il Settore **Pianificazione del Territorio Edilizia Privata e SUE**, 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 per mesi 23 presso il Comune di Curinga e per mesi 11,5 mesi presso questa Amministrazione Comunale, giusto curriculum allegato, nonché dei risultati dallo stesso conseguiti e le competenze acquisite nei servizi svolti;

**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 assegnare e per l'effetto conferire, per l'anno **2022 a far data dal 1° luglio e fino al 31 dicembre**, l'incarico di responsabilità di Posizione Organizzativa al sopra indicato dipendente, in possesso dei previsti requisiti culturali (*cf*r 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.: "Urbanistica e Pianificazione Territoriale", 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° 158 del 28/04/2022, con la quale è stato approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024;

**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 2020-2022;

**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**

1. Che la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di rinnovare e per l'effetto conferire l'incarico annuale di Posizione Organizzativa area: "Pianificazione Attività Produttive", attualmente istituita nel Settore Pianificazione del Territorio Edilizia Privata e SUE, al dipendente architetto Antonio Pallaria, con decorrenza **1° luglio 2022**;
3. Di riconoscere al suddetto dipendente, conseguentemente, l'attribuzione della retribuzione di posizione di fascia economica " \_", pari ad **€ 10.200** lordi annui per tredici mensilità, 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;

4. 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:
  - o dell'art. 15, comma 4 del CCNL del 21/05/2018;
  - o dell'art. 10 del Regolamento di attuazione delle Posizioni Organizzative (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n 193 dell' 8 maggio 2019);
  - o dell'art. 15 dell'ipotesi di C.D.I. parte economica anno 2019;al dipendente in questione potrà essere riconosciuto un ulteriore compenso, a titolo di retribuzione di risultato;
5. 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:
  - o responsabilità di attuazione degli obiettivi operativi e di performance che saranno assegnati nel PEG 2022 con specifico riferimento a quelli riguardanti le competenze assegnate, con particolare riferimento alle competenze aggiuntive della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
  - o di assegnare, in aggiunta, le mansioni di direzione e coordinamento dell'Ufficio Condono Edilizio e Controllo del Territorio, 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;
  - o 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;
  - o gestione, controllo e coordinamento del personale all'uopo assegnato per la realizzazione degli obiettivi;
  - o realizzazione degli obiettivi generali di trasparenza ed integrità previsti nel vigente Programma Comunale della Trasparenza annuale e triennale;
6. Di riservarsi, con separato atto, la possibilità di integrare e/o modificare il presente provvedimento, anticipando rispetto alla scadenza fissata, la conclusione dell'affidamento;
7. 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;
8. Di riservarsi la verifica periodica di tutte le questioni trattate, della gestione attuata e dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati;
9. Di stabilire l'obbligo, per il dipendente incaricato, di comunicare gli atti adottati e le decisioni assunte nonché di evidenziare tempestivamente eventuali aspetti di criticità e difficoltà riscontrate;
10. 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 potranno comportare la suddetta revoca anticipata con atto scritto e motivato, ha la durata di un anno e scadrà automaticamente il 31/12/2022 senza ulteriore preavviso;

11. 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 2022, che ne presentano la relativa disponibilità:
  - Capitolo 5142 □ competenze (**impegno come sul retro**);
  - Capitolo 5150 □ oneri riflessi (**quantificazione e impegno con procedura automatizzata degli stipendi**);
  - Capitolo 5920 □ irap (**quantificazione e impegno con procedura automatizzata degli stipendi**);
12. Di trasmettere il presente provvedimento al Settore Personale ed Organizzazione ed al Settore Servizi Finanziari - Ufficio Trattamento Economico, per quanto di rispettiva competenza;
13. 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";
14. 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..
15. Di notificare il presente atto al dipendente interessato, tramite la procedura AttiPa;
16. Di disporre la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio on line.

#### **IL DIRIGENTE**

Arch. Andrea Adelchi Ottaviano

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

## SERVIZI FINANZIARI

**OGGETTO:** Affidamento incarico di responsabilità di posizione organizzativa, Area di responsabilità “Pianificazione Attività Produttive”, al dipendente architetto Antonio Pallaria 1 LUGLIO – 31 DICEMBRE 2022.

**Dettaglio movimenti contabili :**

<b>Entrata/Spesa</b>	<b>Anno Esercizio</b>	<b>Capitolo Numero e Descrizione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>	<b>Numero Impegno</b>	<b>Anno Impegno</b>
Spesa	2022	051420000	RETRIBUZIONI E DI POSIZIONE E RISULTATO P.O./A.P.	5.100,00	02220	2022

**Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi degli articoli 49 comma 1, 147 bis comma1 e 153 comma4 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.**

**Data 29/06/2022**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO**  
**Dott. ANTONINO FERRAILO**

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



*Curriculum Vitae*

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ANTONIO PALLARIA**  
Indirizzo **Via Padre Sebastiano Serrao, n. 17 int,3**  
Telefono  
Cellulare **3347313736**  
E-mail [antoniopallaria13@libero.it](mailto:antoniopallaria13@libero.it)  
E-mail (ufficio) **antonio.pallaria@comune.catanzaro.it**  
Nazionalità **Italiana**  
Luogo e Data di nascita **Catanzaro 13/08/1966**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• *Iscrizione in Albi professionali* *Iscrizione Albo Architetti Provincia Catanzaro n° 1310*  
• *Settore di specializzazione* *Tecnologico - Urbanistica*

- Date (da – a) **25/01/2022 a tutt'oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Catanzaro**
- Tipo di azienda o settore **Amministrazione pubblica**
- Tipo di impiego **Disposizione di Servizio prot. n. 8159 del 25/01/2022**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile della Sezione Condono e Controllo del Territorio – Cat. D1**  
**Inquadramento in categoria “D1” a far data dal 1° giugno 2021**
  
- Date (da – a) **09/12/2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Catanzaro**
- Tipo di azienda o settore **Amministrazione pubblica**
- Tipo di impiego **Disposizione di Servizio prot. n. 173265 del 09/12/2021**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile della Sezione Edilizia Privata e Sue (incarico temporaneo)**
  
- Date (da – a) **03/12/2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Catanzaro**
- Tipo di azienda o settore **Amministrazione pubblica**
- Tipo di impiego **Disposizione di Servizio prot. n. 171501 del 03/12/2021**
- Principali mansioni e responsabilità **Delega alla firma, in qualità di Responsabile, dei C.D.U. (incarico temporaneo)**



*Curriculum Vitae*

- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Progetto
    - Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
      - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- 01/09/2021  
Comune di Catanzaro  
Amministrazione pubblica  
Disposizione di Servizio prot. n. 128182 del 01/09/2021  
Responsabile Sezione Edilizia Privata (incarico temporaneo)
- 03/08/2021  
Comune di Catanzaro  
Amministrazione pubblica  
Disposizione di Servizio prot. n. 106775 del 03/08/2021  
Responsabile Sezione Pianificazione Attività Produttive (incarico temporaneo)
- 28/12/2010 – oggi  
Comune di Catanzaro  
Amministrazione pubblica  
Contratto a tempo pieno e indeterminato  
Istruttore tecnico
- 02/05/2007 – 29/12/2010  
Provincia di Roma  
Amministrazione pubblica  
Contratto a tempo pieno e indeterminato  
Istruttore Tecnico
- Anno scolastico 2001/2002 fino ad anno 2006/2007  
Istituto d'Istruzione Superiore "Umberto Sorace Maresca" di Catanzaro  
Amministrazione pubblica  
Corso Post-qualifica in Guida Turistica e promotore del Territorio;  
Docente esperto in Storia dell'Arte;
- 01/06/2005 – 28/04/2007**  
**Comune di Curinga (CZ)**  
**Amministrazione pubblica**  
**Contratto a tempo determinato**  
**Responsabile Area Assetto del Territorio Cat. D1 – Delibera G.C. n. 87 del 10/05/2005)**  
**A far data dal 1° giugno 2005**





*Curriculum Vitae*

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Gennaio – Dicembre 2018
  - Nome e tipo di istituto di istruzione Comune di Catanzaro
  - o formazione Corsi di aggiornamento
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Attestati
  - Qualifica conseguita
  
- Date (da – a) Ottobre 2018
  - Nome e tipo di istituto di istruzione Comune di Catanzaro
  - o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Accesso agli Atti
  - Qualifica conseguita Attestato
  
- Date (da – a) Gennaio - Dicembre 2017
  - Nome e tipo di istituto di istruzione Comune di Catanzaro
  - o formazione Corsi di aggiornamento (D.Lgs n° 81/08, etc.)
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Attestati
  - Qualifica conseguita
  
- Date (da – a) Febbraio 2017 – Marzo 2017
  - Nome e tipo di istituto di istruzione Comune di Catanzaro
  - o formazione Formazione in materia di trasparenza e anticorruzione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Legge 190/2012
  - Qualifica conseguita Attestato
  
- Date (da – a) Settembre 2017 – Novembre 2017
  - Nome e tipo di istituto di istruzione Regione Calabria
  - o formazione Progetto MUDE (Modello Unico Digitale per l'edilizia)
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sperimentazione della piattaforma digitale
  - Qualifica conseguita Attestato



*Curriculum Vitae*

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione
  - Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- 2015-2018  
Ordine Architetti Catanzaro  
Formazione Professionale Continua
- Attestati
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione
  - Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- 17-18 Maggio 2016  
Comune di Catanzaro  
Seminario  
Nuovo codice degli appalti (D.Lgs n. 50/16)
- Attestato
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione
  - Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- 14 - 29 Maggio 2014  
Ministero dell'Ambiente e Tutela del Territorio e del Mare  
Modulo di sviluppo delle competenze  
Il processo VAS (Valutazione ambientale strategica)
- Attestato
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione
  - Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- 2012-2014  
Ordine Architetti Catanzaro  
Formazione Professionale Continua
- Attestati
- 
- 1999
- Ordine degli Architetti Catanzaro
- Iscrizione all'Albo degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori Sez. A. di Catanzaro



*Curriculum Vitae*

30/10/2006

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

Laurea in Architettura – Voto conseguito 106/110

1985

Istituto Tecnico per Geometri di Vibo Valentia

Diploma - Voto conseguito 42/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

**Prima lingua**

Italiano

**Altre lingue**

francese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono  
Buono  
Buono

**Capacità e competenze artistiche**

Ottima capacità nel disegno tecnico  
Continuo aggiornamento della realtà architettonica italiana ed internazionale.

**Capacità e competenze relazionali**

Buone capacità relazionali e comunicative, acquisite nel lavoro di gruppo.

**Capacità e competenze  
organizzative**

Ottime capacità organizzative acquisite durante la direzione dei vari cantieri.

**Capacità e competenze tecniche**

Buona conoscenza del sistema operativo Windows, pacchetto Office, Internet e Posta elettronica,

Buona conoscenza dei programmi:

- Autocad,
- MODEST-Strutture in c.a. (Tecnisoft)
- PRIMUS-Contabilità (Acca)
- TERMUS- Certificazione energetica (Acca)

**Patente**

Patente di guida (categoria B)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della L. n°196/03.

## 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%)	
<b>TOTALE</b>		55			<b>MAX 55 PUNTI</b>

<b>VALUTAZIONE DEGLI UTENTI (fino a 10 punti)</b>	<b>MAX 10 PUNTI</b>
---	---------------------

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

#### 2) VALUTAZIONE DEI COMPORTEMENTI 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)	
<b>TOTALE</b>			25		<b>MAX 25 PUNTI</b>

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

#### TABELLA RIASSUNTIVA

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