

DIPARTIMENTO: INFRASTRUTTURE, TRASPORTI, MOBILITA', RETI E LOGISTICA - DPE
 SERVIZIO: PROGRAMMAZIONE DEI TRASPORTI - DPE002
 UFFICIO: PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO E CONTROLLO PARTECIPATE



GIUNTA REGIONALE

Seduta in data - 6 DIC. 2019 Deliberazione N. **759**

Negli uffici della Regione Abruzzo, si è riunita la Giunta Regionale presieduta dal Sig. Presidente **Emanuele IMPRUDENTE** con l'intervento dei componenti:

	P	A
1. IMPRUDENTE Emanuele	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. CAMPITELLI Nicola	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. FEBBO Mauro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. FIORETTI Piero	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5. LIRIS Guido Quintino	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. VERI' Nicoletta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Svolge le funzioni di Segretario **Fabrizio Bernardini**

OGGETTO

Approvazione dei regolamenti interni della Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A Uninomiale, ai sensi dell'art. 12 ("Controllo sugli atti") del Disciplinare per il controllo analogo sulle società *in house* della Regione Abruzzo (D.G.R. n. 109/2017): 1) Regolamento interno performance management connesso al sistema premiante - Gestione delle prestazioni per lo sviluppo dei risultati aziendali; 2) Regolamento delle operazioni finanziarie e di finanza straordinaria.

LA GIUNTA REGIONALE

PREMESSO CHE:

- con Deliberazione di Giunta Regionale n. 109 del 14 marzo 2017 la Regione Abruzzo ha approvato il "Disciplinare per il controllo analogo, sulle società *in house* della Regione Abruzzo", di seguito indicato come Disciplinare;
- l'art. 12 del Disciplinare reca la normativa del controllo sugli atti di cui le società *in house* si devono dotare, attraverso apposite disposizioni regolamentari, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale vigente, da sottoporre alla preventiva approvazione della Giunta regionale;

L'Estensore
 Dott.ssa Barbara Granchelli
Barbara Granchelli
 (firma)

Il Responsabile dell'Ufficio
 Dott.ssa Francesca Rasetta
Francesca Rasetta
 (firma)

Il Dirigente del Servizio
 Dott. Tobia Monaco
Tobia Monaco
 (firma)

Il Direttore Regionale
 Ing. Emidio Primavera
Emidio Primavera
 (firma)

Il Componente la Giunta
[Firma]
 (firma)

Approvato e sottoscritto:
 Il Presidente della Giunta
[Firma]
 (firma)

Il Segretario della Giunta
[Firma]
 (firma)

Giunta Regionale d'Abruzzo

- con Determinazione del Direttore Generale n. 45 del 17/7/2018 e stata costituita la Task Force per il controllo analogo sulle Società in house della Regione Abruzzo;

- la TUA SpA è una società sottoposta al controllo analogo, ai sensi del D.Lgs. n. 175/2016 e del Disciplinare, approvato con DGR n. 109/2017, con decorrenza dal 1/01/2019;

CONSIDERATO CHE, in base al dettato del citato art. 12, comma 1, le società in house devono disciplinare con proprie disposizioni regolamentari interne le attività di seguito indicate:

- a) acquisizione di risorse umane mediante contratti di lavoro dipendente e affidamento di incarichi professionali;
- b) definizione ed individuazione della struttura organizzativa degli uffici, della pianta organica (e sue variazioni), del sistema di valutazione delle prestazioni individuali ai fini della retribuzione accessoria o degli avanzamenti di carriera;
- e) esecuzione dei lavori in economia, acquisizione di forniture di beni e appalti di servizi e lavori;
- d) nomine e compensi degli organi amministrativi;
- e) acquisizione/alienazione di beni immobili e mobili registrati;
- f) approvazione dello statuto e variazioni del capitale sociale;
- g) acquisizione e/o dismissione di partecipazioni in altri organismi;
- h) operazioni finanziarie a medio lungo termine e altre operazioni di finanza straordinaria;

DATO ATTO CHE:

- con D.G.R. n. 982 del 20 dicembre 2018 la Regione Abruzzo ha già approvato i seguenti Regolamenti interni di TUA Spa:

1. REGOLAMENTO PER AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI;
2. REGOLAMENTO ALIENAZIONE E ACQUISTO DI BENI IMMOBILI E MOBILI REGISTRATI;
3. REGOLAMENTO ISTITUZIONE E GESTIONE DELL'ELENCO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI EGALI;
4. REGOLAMENTO PER LE ACQUISIZIONI E DISMISSIONI DI PARTECIPAZIONI IN ORGANISMI SOCIETARI;
5. REGOLAMENTO PER NOMINA E COMPENSO ORGANI AMMINISTRATIVI E DI CONTROLLO, APPROVAZIONE DELLO STATUTO, VARIAZIONE DEL CAPITALE SOCIALE;
6. REGOLAMENTO INTERNO DISCIPLINANTE LE MODALITÀ DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DA INQUADRARE NELL'AMBITO DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO CON T.U.A. S.P.A.;
7. REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE CON INDICAZIONI PER QUELLI DI IMPORTO SUPERIORE DI CUI AL D.LGS. N. 50/2016 E S.M.I. ART.36, COMMA8;

PRESO ATTO CHE:

- con nota prot. n. 27114 del 24/10/2019 e successiva nota prot. 28409 DEL 5/11/2019 la TUA SpA ha trasmesso i Regolamenti, approvati nella seduta del 24/10/2019 del Consiglio di Amministrazione della Società, come si evince dal verbale n. 59;

1. REGOLAMENTO INTERNO PERFORMANCE MANAGEMENT CONNESSO AL SISTEMA PREMIANTE – Gestione delle prestazioni per lo sviluppo dei risultati aziendali;
2. REGOLAMENTO DELLE OPERAZIONI FINANZIARIE E DI FINANZA STRAORDINARIA

- che tali Regolamenti sono stati adottati nel rispetto delle indicazioni minime previste all'art. 12, comma 2 del Disciplinare sul Controllo analogo, nonché delle valutazioni espresse dai componenti della Task Force, *ratione materie*;

RITENUTO, pertanto, procedure ad approvare i Regolamenti proposti da TUA SpA, che si allegano quale parte integrante e sostanziale del presente atto (ALL. 1 e 2) al fine di garantirne l'efficacia ai sensi dell'art. 12, comma 4 del Disciplinare;

PRESO ATTO che il Direttore del Dipartimento Infrastrutture, Trasporti, Mobilità, Reti e Logistica della Regione Abruzzo con la sottoscrizione del presente atto ne attesta la legittimità e la regolarità;

DATO ATTO;

- che dopo puntuale istruttoria della struttura proponente, della regolarità tecnico amministrativa, nonché della legittimità del presente provvedimento, attestate con la firma in calce allo stesso a norma degli articoli 23 e 24 della L.R. 77/99 e s.m.i.;
- che la presente proposta di deliberazione non prevede oneri a carico del bilancio regionale;

UDITO il Relatore;

A **VOTI UNANIMI** espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

per le motivazioni riportate in narrativa che qui si intendono integralmente richiamate,

- di approvare, ai sensi dell'art. 12 "Controllo sugli atti" del Disciplinare per il controllo analogo sulle società in *house* della Regione Abruzzo (D.G.R. n. 109/2017) i seguenti Regolamenti trasmessi dalla Società Unica di Trasporto (TUA) S.p.A. Uninominale, con nota prot. n. 27114 del 24/10/2019 e successiva nota prot. 28409 del 5/11/2019, che si allegano quale parte integrante e sostanziale del presente atto (ALL. 1 e 2):

1. REGOLAMENTO INTERNO PERFORMANCE MANAGEMENT CONNESSO AL SISTEMA PREMIANTE – Gestione delle prestazioni per lo sviluppo dei risultati aziendali;
2. REGOLAMENTO DELLE OPERAZIONI FINANZIARIE E DI FINANZA STRAORDINARIA

- di dare atto che la presente proposta di deliberazione non prevede oneri a carico del bilancio regionale;

- di pubblicare il presente provvedimento sul BURAT e sul sito web istituzionale.

TUA

Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.



REGOLAMENTO INTERNO PERFORMANCE MANAGEMENT CONNESSO AL SISTEMA PREMIANTE Gestione delle prestazioni per lo sviluppo dei risultati aziendali

Giunta Regionale d'Abruzzo

Approvato con delibera del C.d.A. di T.U.A. S.p.A. n. 59. del 24/10/2019

Approvato con delibera della Giunta Regionale Abruzzo n. del.

Art. 1 - Premessa

1. Il presente Regolamento, nel rispetto del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" e richiamando espressamente quanto previsto dall'art. 12, comma 1, lett. b), e comma 2 lett. c) del "Disciplinare per il controllo analogo sulle Società in House della Regione Abruzzo" (Delibera di Giunta Regionale n. 109 del 2017) definisce il rapporto tra il raggiungimento degli obiettivi aziendali e il sistema di valutazione delle prestazioni del personale, nell'intento di migliorare il servizio e sviluppare gli indicatori gestionali. Esso individua il sistema di misurazione e valutazione della performance ai fini della definizione dell'elemento premiante previsto dai Contratti Collettivi Nazionali:
 - per i dirigenti delle imprese dei servizi di pubblica utilità (Confeservizi);
 - per il comparto Autoferrotranvieri – Internavigatori (Mobilità – TPL).

Art. 2 - Principi generali

1. La definizione del rapporto tra il raggiungimento degli obiettivi aziendali e il sistema di valutazione delle prestazioni del personale, costituisce il necessario presupposto per la corresponsione della retribuzione accessoria.
2. Gli strumenti per collegare incentivi economici ad incrementi di produttività, di qualità, di redditività, di efficacia, di innovazione, di efficienza organizzativa ed altri elementi rilevanti ai fini del miglioramento della competitività aziendale, nonché ai risultati legati all'andamento economico dell'impresa, sono:
 - la retribuzione variabile incentivante, a norma dell'art. 12 CCNL per i Dirigenti delle imprese dei servizi di pubblica utilità (Confservizi)¹ e del punto 2 dell'Accordo Aziendale Dirigenti del 5.8 – 26.10.15;
 - la contrattazione di secondo livello con contenuti economici, a norma dell'art. 4 A.N. 28.11.2015 Autoferrotranvieri – Internavigatori (Mobilità – TPL)² e dell'art. 16 del Contratto Collettivo aziendale del 26.10.15.
3. Nel presente regolamento, gli elementi oggetto di consultazione e/o di intesa, sono contrassegnati con asterisco (*).

Art. 3 - Metodologia

1. Il Sistema di Valutazione della Performance si articola su un livello di risultati aziendali/settoriali ed uno di risultati individuali.
2. A livello aziendale/settoriale il sistema di valutazione accoglie gli elementi programmatici contenuti nel Piano Programma di TUA approvato dalla Regione Abruzzo, nel quale sono definiti gli obiettivi annuali e triennali, necessariamente legati a logiche di budgeting.
3. A livello individuale viene misurata la prestazione quali-quantitativa di ciascun dipendente, in relazione alla categoria legale e/o contrattuale di riferimento³.
4. Fasi del sistema di valutazione della performance:
 - a) coinvolgimento attivo del lavoratore nella vita dell'organizzazione (ENGAGEMENT), con definizione chiara e assegnazione degli obiettivi⁴ (*) che si intendono raggiungere, dei valori attesi

¹ Art. 12 - Retribuzione variabile incentivante (CCNL Dirigenti)

² Art. 4 - Secondo livello di contrattazione (CCNL Autoferrotranvieri)

³ per il comparto Autoferrotranvieri – Internavigatori (Mobilità – TPL), si fa riferimento all'art. 2 CCNL 27.11.2000 e s.m.i.

⁴ per il personale dirigente: Identificazione e definizione obiettivi condivisi ex art. 12 CCNL e punto 2 Acc.az. 2015; per il restante personale: Programmi concordati tra le parti ex art. 4 p. 2 CCNL 2015 ed art. 16 CCAL.





di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e approvati nel Piano Programma dell'anno di riferimento;

- b) collegamento tra gli obiettivi e le risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione della performance aziendale, settoriale e individuale;
- e) rendicontazione dei risultati al vertice aziendale ed agli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- f) collegamento dei risultati conseguiti all'elemento premiante.

Art. 4 - Articolazione dell'Organizzazione

1. Per l'Organizzazione si fa riferimento a quella vigente tempo per tempo in azienda, con specifico riferimento ai provvedimenti pubblicati sul sito aziendale (Amministrazione Trasparente / Organizzazione).

Art. 5 - Valutazione performance

1. Costituiscono presupposto per la misurazione della performance:

A – l'effettiva presenza in servizio⁵ del dipendente:

- per il personale dirigente, in misura superiore ai 90 gg./anno;
- per il restante personale, in misura superiore ai 60 gg./anno;

B – l'assenza di provvedimenti disciplinari superiori⁶ definitivi ed esecutivi;

C – il rispetto della normativa legislativa, contrattuale e regolamentare e, in particolare, delle norme in materia di sicurezza e del Codice etico;

D – la prestazione individuale annuale.

2. La Performance **aziendale/settoriale** è data:

- a) dal risultato economico positivo (*EBITDA congruo: utili prima degli interessi, delle imposte, del deprezzamento e degli ammortamenti*), certificato dal bilancio aziendale;
- b) dal raggiungimento obiettivi annuali desunti dal Piano Programma dell'anno di riferimento;
- c) dal raggiungimento obiettivi annuali assegnati al settore;
- d) dal rispetto della pianificazione economico-finanziaria.

Essa incide complessivamente per il **60%** ai fini della quantificazione dell'elemento premiante.

3. La Performance **individuale** è data dalle risultanze annuali della scheda di valutazione della prestazione del dipendente, in relazione alla categoria legale/contrattuale (Dirigenti, Quadri, Area

⁵ Sono pertanto escluse le ferie, le festività, la malattia e le altre assenze per motivi previdenziali.

⁶ Sospensione dal servizio o superiori. Per il personale sottoposto al R.D. 148/31 si fa riferimento alle sanzioni previste dall'art. 42 o superiori dell'All. A.

Professionale/Operativa di appartenenza – cfr. All.1)⁷. Essa incide complessivamente per il 40% ai fini della quantificazione dell'elemento premiante.

4. Le schede di valutazione (parte A e B – cfr. All. 2), allegate al presente regolamento, ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

Art. 6 - Ciclo della Performance

1. Risultato economico dell'esercizio (EBITDA) certificato entro il mese di maggio dall'Area Amministrazione, sentito il CDA.
2. È previsto il monitoraggio semestrale per documentare il grado di conseguimento degli obiettivi e proporre gli eventuali correttivi.
3. La valutazione finale è prevista entro il 30 giugno dell'anno successivo ed è effettuata:
 - dal Consiglio di Amministrazione nei confronti del Direttore Generale;
 - dal Direttore Generale nei confronti dei Dirigenti di Settore;
 - dal Dirigente di Settore nei confronti delle risorse assegnate. Per la misurazione relativa alle aree professionali 2^a, 3^a e 4^a, il dirigente di settore si avvale del parere del Quadro responsabile di riferimento.

Art. 7 - Modalità di erogazione

1. L'erogazione dell'elemento premiante è prevista in dodicesimi su base annua, previa verifica dei presupposti indicati nell'art. 5:
 - per la quota del 60%, determinata in relazione ai risultati aziendali (20%) e caratteristici di ciascun settore/area aziendale (40%);
 - per la quota del 40%, determinata in relazione alla performance individuale e ripartita in ragione del parametro posseduto.
2. Ai Quadri assegnatari di specifiche maggiori responsabilità, vengono applicati moltiplicatori, stabiliti preventivamente dal CdA, in relazione al grado di complessità dell'incarico, alle risorse umane, strumentali e finanziarie gestite, all'ampiezza dell'area, all'entità dei servizi erogati, di seguito indicate:
 - gestione di un'area direzionale complessa, sotto la mera supervisione del Direttore Generale o di altro dirigente, comprendenti poteri di firma e di coordinamento, deliberati dal CdA;
 - gestione di un'area produttiva territoriale complessa, alle dipendenze del dirigente di riferimento;
 - gestione di unità direzionali o di produzione, in qualità di referente, diretto di un dirigente di settore o di un responsabile di area produttiva territoriale complessa.
3. Presupposto per l'erogazione dell'indennità nazionale di funzione Quadri (p. 6, A.N. 2.10.1989; art. 2 lett. A) p. 8, A.N. 27.11.2000), è una prestazione individuale annuale valutata secondo il presente regolamento.



⁷ L'articolazione delle schede di valutazione (All.1) e le schede (All.2), costituiscono parte integrante e sostanziale del regolamento.



4. La retribuzione di risultato viene corrisposta in termini percentuali del punteggio conseguito. La valutazione si considera negativa per punteggi inferiori o pari a 40. Per punteggi inferiori o pari a 40 non verrà erogata la retribuzione di risultato.
5. In caso di lavoratore neo-assunto o cessato, l'importo viene riproporzionato sulla base della presenza effettiva.

Art. 8 - Misure di Welfare aziendale

1. L'azienda riconosce l'importanza di sostenere i lavoratori nella conciliazione della vita privata e lavorativa. Pertanto, al fine di incrementare il benessere ed il grado di soddisfazione dei lavoratori, agli stessi è riconosciuta la possibilità di sostituire l'erogazione dei premi di cui al paragrafo precedente con i servizi di Welfare istituiti dall'azienda (*), mediante formale opzione riportata in calce alla scheda di valutazione.
2. A tal fine l'azienda si impegna a valutare le reali esigenze dei lavoratori ed istituire un piano di Welfare attraverso un regolamento aziendale che potrà riguardare, a titolo esemplificativo: opere e servizi per finalità di educazione, istruzione, ricreazione e assistenza sociale e sanitaria o di culto; somme, servizi e prestazioni di educazione e istruzione a favore di familiari.
3. La sostituzione dell'elemento premiante con i servizi di Welfare non comporterà costi aggiuntivi per l'azienda.

Art. 9 – Entrata in vigore e pubblicità

1. Il presente regolamento entra in vigore all'atto della pubblicazione della deliberazione di approvazione da parte della Giunta Regionale sul sito istituzionale www.regione.abruzzo.it.
2. T.U.A. S.p.A procederà, dopo l'approvazione di cui al punto 1, alla pubblicazione del presente Regolamento sul proprio sito web aziendale.

Art. 10 – Norma di rinvio

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

Allegato 1 - Regolamento Interno Performance - Articolazione schede di Valutazione

Profili professionali interessati

AREE Professionali	n. schede	Codifica Schede	Descrizione Scheda	AREA OPERATIVA ESERCIZIO AMMIN./TECNICA COMPLESSA	AREA OPERATIVA AMMINISTRAZIONE E SERVIZI	AREA OPERATIVA MANUTENZIONE IMPIANTI E OFFICINE	AREA OPERATIVA SERVIZI AUSILIARI PER LA MOBILITA'	
Dirigenti e Quadri Area Professionale 1 Mansioni Gestionali e Professionali	1	01.01	Per Dirigenti e Quadri	250 RESPONSABILE UNITA' AMM./TECNICA COMPLESSA				
				250 PROFESSIONAL				
		02.01	mansioni di coordinamento	250 CAPO UNITA' ORGANIZZATIVA AMM./TECNICA	205 COORDINATORE DI UFFICIO	205 CAPO UNITA' TECNICA	178 COORDINATORE DELLA MOBILITA'	
				250 COORDINATORE				
				202 COORDINATORE FERROVIARIO				
	02.02	mansioni specialistiche	193 ASSISTENTE COORDINATORE					
			193 SPECIALISTA TECNICO/AMMINISTRATIVO				170 ADDETTO ALLA MOBILITA'	
	Area Professionale 2 Mansioni di Coordinamento e Specialistiche	3	02.03	mansioni specialistiche				
			03.01	Area Operativa Esercizio Automobilistico	140-158-175-183 OPERATORE DI ESERCIZIO			
			03.02	Area Operativa Esercizio Automobilistico	139 COLLABORATORE DI ESERCIZIO			
			03.03	Area Operativa Esercizio ferroviario Personale Viaggiante	190 TECNICO DI BORDO			
			03.04	Area Operativa Esercizio ferroviario Personale Viaggiante	153-165-182-190 MACCHINISTA			
03.05	Area Operativa Esercizio ferroviario Personale di stazione	140-158-185 CAPO TRENO						
Area Professionale 3 Mansioni Operative	12	03.06	Area Operativa Esercizio ferroviario Personale di stazione	158 OPERATORE DI GESTIONE				
				139-143 OPERATORE DI STAZIONE				
				148* MACCHINISTA DI RACCORDO				
				135 CAPO SQUADRA OPERATORI DI MANOVRA				
				135 OPERATORE DI SCAMBI CABINA				
		03.07	Area Operativa Esercizio ferroviario Personale di stazione	133 OPERATORE DI MANOVRA				
				175 COLLABORATORE DI UFFICIO				
		03.08	Area Operativa Amministrazione e Servizi	155 OPERATORE QUALIFICATO DI UFFICIO				
				130 OPERATORE DI UFFICIO				
		03.09	Area Operativa Manutenzione e officina	180 OPERATORE CERTIFICATORE				
				170 OPERATORE TECNICO				
		03.10	Area Operativa Servizi Ausiliari per la Mobilità	140-160 OPERATORE QUALIFICATO				
130 OPERATORE DI MANUTENZIONE								
03.11	Area Operativa Servizi Ausiliari per la Mobilità					154 ASSISTENTE ALLA CLIENTELA		
						151 OPERATORE QUALIFICATO DELLA MOBILITA'		
03.12	Area Operativa Servizi Ausiliari per la Mobilità					138 OPERATORE DELLA MOBILITA' (Biglietteria)		
						138 OPERATORE DELLA MOBILITA' (Call center)		
Area Professionale 4 Mansioni Generiche	1	04.01	Per le 4 aree operative	121 CAPO SQUADRA AUSILIARI				
				115 OPERATORE GENERICO				
				110 AUSILIARIO				
				100 AUSILIARIO GENERICO				

Giunta Regionale d'Abruzzo

* Ad esaurimento





**Scheda di valutazione 01.01 – Dirigenti
Quadri Area Professionale 1^a**

ANNO DI VALUTAZIONE:	PERIODO DI VALUTAZIONE:
NOMINATIVO:	PROFILO PROFESSIONALE:

A) SCHEDA OBIETTIVI DELLA DIREZIONE/DIVISIONE/SETTORE/AREA

DIRIGENTE _____

n.	Peso % (a)	Descrizione sintetica obiettivo operativo annuale	Indicatore di risultato e target	Grado di raggiungimento Obiettivo% (b)	Punteggio effettivo = 60X(a)X(b)
1					
2					
3					
4					
Totale 100%		Totale			

Giunta Regionale d'Abruzzo

Data assegnazione obiettivi _____ Il Direttore Generale / Dirigente _____

Data verifica obiettivi _____ Il Direttore Generale / Dirigente _____

B) SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ORGANIZZATIVE DEL PERSONALE DIRIGENTE E DEI QUADRI (AREA PROFESSIONALE 1^a)

Indicatori	Fattori di Valutazioni	Punti (da 0 a 10)
RESPONSABILITA'	Si fa carico delle responsabilità ascrivibili al proprio profilo professionale. Agisce in base all'autonomia richiesta dal ruolo. E' attento alle esigenze delle direzione/unità organizzativa e alle implicazioni di orario richieste. E' disponibile a adeguare il proprio tempo lavoro in funzione delle priorità dell'unità organizzativa.	
RISPETTO DEI TEMPI E DELLE SCADENZE	Rispetta i tempi, le scadenze e i programmi. Sa gestire le priorità.	
IMPEGNO LAVORATIVO	Inizia e porta a termine gli impegni lavorativi. Tende a reagire agli avvenimenti evitando possibili errori.	
APERTURA AL CAMBIAMENTO E ALL'INNOVAZIONE	Accetta regolarmente con disponibilità il cambiamento della propria organizzazione del lavoro. Adatta il suo comportamento e il suo lavoro alle esigenze del contesto lavorativo, operando efficacemente in situazioni lavorative contingenti. Dimostra sensibilità alle innovazioni di processo. Si impegna in lavori innovativi e apprende con facilità nuove metodologie di lavoro.	
RELAZIONI CON IL GRUPPO DI LAVORO, COLLABORAZIONE E PARTECIPAZIONE	Mantiene buone relazioni con gli altri, assumendo atteggiamenti di collaborazione e cooperazione. Partecipa attivamente ai gruppi di lavoro. Ascolta, comprende e trasmette le proprie conoscenze/esperienze a favore dei collaboratori. Si relaziona positivamente in modo da suscitare consenso e ottenere la collaborazione degli altri. Rispetta le opinioni degli altri. Sollecita l'apporto degli altri al fine di migliorare la performance complessiva. Ha un atteggiamento che consolida il gruppo e risolve i conflitti, creando spirito di gruppo e promuovendo un clima amichevole.	
ORIENTAMENTO AL RISULTATO	E' orientato al risultato. Realizza gli obiettivi previsti dal piano di lavoro in modo adeguato. Si concentra su problemi reali, dimostra di saperli risolvere e non spreca il suo tempo in inutili atteggiamenti di protesta o resistenza al cambiamento.	
AUTONOMIA	Si dimostra capace di assumere decisioni in riferimento alla realizzazione dei processi lavorativi. Dimostra propensione/capacità di lavorare in autonomia.	
CONTINUITA' ED AFFIDABILITA'	E' garanzia di stabilità e continuità. Svolge il lavoro in modo affidabile e preciso. Si rende disponibile a fare fronte alle attività del servizio anche di non stretta competenza. Garantisce professionalità e riservatezza.	

Giunta Regionale d'Abruzzo

Totale Punteggio 0,5 x _____

ESITO DELLA VALUTAZIONE			
PUNTEGGIO COMPLESSIVO			
Ottimo (da 8 a 10) La prestazione ha soddisfatto tutte le richieste lavorative, superando anche gli standard e le attese a riguardo. Comportamenti/risultati ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità.	Buono (da 6 a 7,9) Prestazione quantitativamente o qualitativamente apprezzabile ma ancora suscettibili di miglioramento.	Sufficiente (da 4 a 5,9) La performance ha soddisfatto le richieste lavorative più importanti in linea con le principali attese. Comportamenti/risultati migliorabili per qualità.	Insufficiente (<4) La prestazione non ha soddisfatto per nulla le richieste lavorative. Comportamenti risultati lontani dalle attese.

Note:

Data: _____

I VALUTATORI:
Cognome e Nome _____

Firma _____

Cognome e Nome _____

Firma _____



ANNO DI VALUTAZIONE:	PERIODO DI VALUTAZIONE:
NOMINATIVO:	PROFILO PROFESSIONALE:

A) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI – punti a disposizione 60

Livello di realizzazione dei risultati rispetto ai programmi ed agli obiettivi assegnati alla

Direzione/Divisione/Settore/Area _____

- Obiettivi non realizzati da 0 a 30% punti 18
- Obiettivi realizzati in parte da 31 a 70% punti 42
- Obiettivi interamente realizzati da 71 a 100% punti 60

Totale punti _____

B) PRESTAZIONI INDIVIDUALI AREA PROFESSIONALE 2^a – punti a disposizione 40

Fattori di valutazione	Punti (da 0 a 10)
<p><u>Valorizzazione delle risorse umane:</u> Capacità di valorizzare i propri collaboratori motivandoli, valutandoli in maniera differenziata, curando lo sviluppo della loro professionalità, promuovendo un clima disteso e amichevole favorendo il lavoro di gruppo.</p>	
<p><u>Negoziazione e gestione dei conflitti/soluzione dei problemi:</u> Capacità di anticipare l'insorgere dei conflitti attraverso la negoziazione e risolvere quelli in corso. Capacità di affrontare e risolvere i problemi attivando le risorse umane e strumentali a sua disposizione.</p>	
<p><u>Rapporti interni/esterni:</u> Capacità di gestione dei rapporti interni. Capacità di ottimizzare le relazioni con l'esterno.</p>	
<p><u>Organizzazione e controllo dell'ufficio:</u> Capacità di migliorare l'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio. Capacità di verificare i carichi di lavoro e i livelli di produttività dei dipendenti. Capacità innovativa finalizzata al miglioramento della gestione dei servizi erogati. Capacità di effettuare il controllo delle attività e dei costi e di impostare iniziative di monitoraggio e valutazione della gestione dell'ufficio.</p>	

Totale punti _____

Totale punti (A+B)

Data: _____

I VALUTATORI:

Cognome e Nome _____

Firma _____

Cognome e Nome _____

Firma _____

Giunta Regionale d'Abruzzo



ANNO DI VALUTAZIONE:	PERIODO DI VALUTAZIONE:
NOMINATIVO:	PROFILO PROFESSIONALE:

A) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI – punti a disposizione 60

Livello di realizzazione dei risultati rispetto ai programmi ed agli obiettivi assegnati alla

Direzione/Divisione/Settore/Area _____

- Obiettivi non realizzati da 0 a 30% punti 18
- Obiettivi realizzati in parte da 31 a 70% punti 42
- Obiettivi interamente realizzati da 71 a 100% punti 60

Totale punti _____

B) PRESTAZIONI INDIVIDUALI AREA PROFESSIONALE 2^a – punti a disposizione 40

Giunta Regionale d'Abruzzo

Fattori di valutazione	Punti (da 0 a 10)
<p><u>Autonomia:</u> Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo, dimostrando orientamento al risultato finalizzato agli obiettivi e responsabilità sulla scelta e l'impiego delle risorse.</p>	
<p><u>Conoscenza dei processi:</u> Conoscenza delle procedure e dei processi interni all'ente e capacità di analisi e riprogettazione degli stessi, con particolare riguardo alla semplificazione delle procedure amministrative/tecniche.</p>	
<p><u>Competenze professionali/Programmazione:</u> Applica in modo appropriato le conoscenze (giuridiche/amministrative/tecniche/) relative alle attività della propria posizione. Capacità di proporre attività funzionali al miglior conseguimento degli obiettivi assegnati. Affidabilità nel rispetto delle scadenze proprie del servizio di appartenenza.</p>	
<p><u>Lavoro di gruppo:</u> Interagisce in modo collaborativo con i colleghi nell'ambito dell'unità organizzativa di appartenenza. Dimostra propensione a farsi coinvolgere da colleghi di altre unità organizzative per quanto riguarda processi o progetti di tipo inter funzionale.</p>	

Totale punti _____

Totale punti (A+B) _____

Data: _____

I VALUTATORI:

Cognome e Nome _____

Firma _____

Cognome e Nome _____

Firma _____



ANNO DI VALUTAZIONE:	PERIODO DI VALUTAZIONE:
NOMINATIVO:	PROFILO PROFESSIONALE:

A) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI – punti a disposizione 60

Livello di realizzazione dei risultati rispetto ai programmi ed agli obiettivi assegnati alla

Direzione/Divisione/Settore/Area _____

- Obiettivi non realizzati da 0 a 30% punti 18
- Obiettivi realizzati in parte da 31 a 70% punti 42
- Obiettivi interamente realizzati da 71 a 100% punti 60

Totale punti _____

B) PRESTAZIONI INDIVIDUALI AREA PROFESSIONALE 2ª – punti a disposizione 40

Fattori di valutazione	Punti (da 0 a 10)
<u>Autonomia:</u> Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo, dimostrando orientamento al risultato finalizzato agli obiettivi e responsabilità sulla scelta e l'impiego delle risorse.	
<u>Conoscenza dei processi:</u> Conoscenza delle procedure e dei processi per la circolazione dei treni in linea	
<u>Gestione imprevisti ed emergenze:</u> Affronta con padronanza, competenza e celerità imprevisti ed emergenze, adottando soluzioni opportune.	
<u>Utilizzo delle risorse materiali e strumentali:</u> Utilizza correttamente le risorse materiali e strumentali.	

Totale punti _____

Totale punti (A+B) _____

Data: _____

I VALUTATORI:

Cognome e Nome _____

Firma _____

Cognome e Nome _____

Firma _____



Scheda di valutazione 03.01 – Area Professionale 3^a Esercizio Automobilistico

ANNO DI VALUTAZIONE:	PERIODO DI VALUTAZIONE:
NOMINATIVO:	PROFILO PROFESSIONALE:

A) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI – punti a disposizione 60

Livello di realizzazione dei risultati rispetto ai programmi ed agli obiettivi assegnati alla

Direzione/Divisione/Settore/Area _____

- Obiettivi non realizzati da 0 a 30% punti 18
- Obiettivi realizzati in parte da 31 a 70% punti 42
- Obiettivi interamente realizzati da 71 a 100% punti 60

Totale punti _____

B) PRESTAZIONI INDIVIDUALI AREA PROFESSIONALE 3^a – punti a disposizione 40

Fattori di valutazione	Valutazioni				Punteggio (da 0 a 10)
	0	1	2	>=3	
Rispetto del codice della strada: Numero multe ricevute.	0	1	2	>=3	
Emissioni titoli di viaggio a bordo (servizi extraurbani e suburbani): Numero titoli emessi	da400a500	da300a399	da200a299	<200	
Comportamento corretto con gli utenti (servizi urbani): Numero reclami ricevuti	0	1	2	>=3	
Sinistri: Numero sinistri passivi	0	1	2	>=3	
Formazione: Numero Assenze ai corsi	0	1	2	>=3	

Totale punti _____

Totale punti (A+B) _____

Data: _____

I VALUTATORI:

Cognome e Nome _____

Firma _____

Cognome e Nome _____

Firma _____

N.	n. biglietti emessi	punti
0	Da 400 a 500	10
1	Da 300 a 399	8
2	Da 200 a 299	6
>=3	< di 200	0



Scheda di valutazione 03.03 – Area Professionale 3^a
Personale Viaggiante

Esercizio Ferroviario

ANNO DI VALUTAZIONE:	PERIODO DI VALUTAZIONE:
NOMINATIVO:	PROFILO PROFESSIONALE:

A) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI – punti a disposizione 60

Livello di realizzazione dei risultati rispetto ai programmi ed agli obiettivi assegnati alla

Direzione/Divisione/Settore/Area _____

- Obiettivi non realizzati da 0 a 30% punti 18
- Obiettivi realizzati in parte da 31 a 70% punti 42
- Obiettivi interamente realizzati da 71 a 100% punti 60

Totale punti _____

B) PRESTAZIONI INDIVIDUALI AREA PROFESSIONALE 3^a – punti a disposizione 40

Fattori di valutazione	valutazioni				Punteggio (da 0 a 10)
	0	1	2	>=3	
Inconvenienti di esercizio: soppressioni treni imputabili al dipendente. Numero di treni soppressi	0	1	2	>=3	
Inconvenienti di esercizio: ritardi treni imputabili al dipendente Numero treni in ritardo	Da 1 a 5'	Da 6'a 10'	Da 11'a 15'	>15'	
Utilizzo delle risorse materiali e strumentali: Utilizza correttamente le risorse materiali e strumentali					
Formazione: Numero Assenze ai corsi	0	1	2	>=3	

Totale punti _____

Totale punti (A+B) _____

Data: _____

I VALUTATORI:

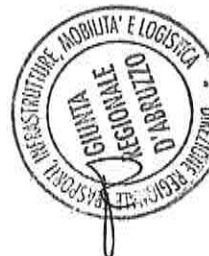
Cognome e Nome _____

Firma _____

Cognome e Nome _____

Firma _____

N.	%	punti
0	Da 1 a 5	10
1	Da 6 a 10	8
2	Da 11 a 15	6
>=3	> di 15	0



Scheda di valutazione 03.04 – Area Professionale 3^a
Personale Viaggiante

Esercizio Ferroviario

ANNO DI VALUTAZIONE:	PERIODO DI VALUTAZIONE:
NOMINATIVO:	PROFILO PROFESSIONALE:

A) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI – punti a disposizione 60

Livello di realizzazione dei risultati rispetto ai programmi ed agli obiettivi assegnati alla

Direzione/Divisione/Settore/Area _____

- Obiettivi non realizzati da 0 a 30% punti 18
- Obiettivi realizzati in parte da 31 a 70% punti 42
- Obiettivi interamente realizzati da 71 a 100% punti 60

Totale punti _____

B) PRESTAZIONI INDIVIDUALI AREA PROFESSIONALE 3^a – punti a disposizione 40

Fattori di valutazione	valutazioni				Punteggio (da 0 a 10)
	Da 1 a 5'	Da 6'a10'	Da10'a15'	>15'	
Inconvenienti di esercizio: ritardi treni imputabili al dipendente Numero treni in ritardo					
Comportamento corretto con gli utenti: Numero reclami ricevuti	0	1	2	>=3	
Emissioni titoli di viaggio a bordo Numero biglietti emessi	da400a500	da300a399	da200a299	< 200	
Formazione: Numero Assenze ai corsi	0	1	2	>=3	

Totale punti _____

Totale punti (A+B) _____

Data: _____

I VALUTATORI:

Cognome e Nome _____

Firma _____

Cognome e Nome _____

Firma _____



N.	minuti	n. biglietti emessi	punti
0	Da 1 a 5	Da 400 a 500	10
1	Da 6 a 10	Da 300 a 399	8
2	Da 10 a 15	Da 200 a 299	6
>=3	> di 15	< di 200	0

Scheda di valutazione 03.05 – Area Professionale 3^a
Personale di Stazione

Esercizio Ferroviario

ANNO DI VALUTAZIONE:	PERIODO DI VALUTAZIONE:
NOMINATIVO:	PROFILO PROFESSIONALE:

A) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI – punti a disposizione 60

Livello di realizzazione dei risultati rispetto ai programmi ed agli obiettivi assegnati alla

Direzione/Divisione/Settore/Area _____

- Obiettivi non realizzati da 0 a 30% punti 18
- Obiettivi realizzati in parte da 31 a 70% punti 42
- Obiettivi interamente realizzati da 71 a 100% punti 60

Totale punti _____

B) PRESTAZIONI INDIVIDUALI AREA PROFESSIONALE 3^a – punti a disposizione 40

Giunta Regionale d'Abruzzo

Fattori di valutazione	Punti (da 0 a 10)
Autonomia: Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo, dimostrando orientamento al risultato finalizzato agli obiettivi e responsabilità sulla scelta e l'impiego delle risorse.	
Conoscenza dei processi: Conoscenza delle procedure e dei processi per la circolazione dei treni in linea	
Gestione imprevisti ed emergenze: Affronta con padronanza, competenza e celerità imprevisti ed emergenze, adottando soluzioni opportune.	
Utilizzo delle risorse materiali e strumentali: Utilizza correttamente le risorse materiali e strumentali.	

Totale punti (A+B) _____

Totale punti _____

Data: _____

I VALUTATORI:

Cognome e Nome _____

Firma _____

Cognome e Nome _____

Firma _____



ANNO DI VALUTAZIONE:	PERIODO DI VALUTAZIONE:
NOMINATIVO:	PROFILO PROFESSIONALE:

A) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI – punti a disposizione 60

Livello di realizzazione dei risultati rispetto ai programmi ed agli obiettivi assegnati alla

Direzione/Divisione/Settore/Area _____

- Obiettivi non realizzati da 0 a 30% punti 18
- Obiettivi realizzati in parte da 31 a 70% punti 42
- Obiettivi interamente realizzati da 71 a 100% punti 60

Totale punti _____

B) PRESTAZIONI INDIVIDUALI AREA PROFESSIONALE 3^a – punti a disposizione 40

Fattori di valutazione	Valutazioni				Punteggio (da 0 a 10)
Errori di cassa: Numero di casi.	0	1	2	>=3	
Comportamento corretto con gli utenti: Numero reclami ricevuti	0	1	2	>=3	
Imprecisioni di emissioni titoli/abbonamenti Numero di casi	0	1	2	>=3	
Formazione: Numero Assenze ai corsi	0	1	2	>=3	

Totale punti _____

Totale punti (A+B) _____

Data: _____

I VALUTATORI:

Cognome e Nome _____

Firma _____

Cognome e Nome _____

Firma _____



N.	punti
0	10
1	8
2	6
>=3	0

ANNO DI VALUTAZIONE:	PERIODO DI VALUTAZIONE:
NOMINATIVO:	PROFILO PROFESSIONALE:

A) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI – punti a disposizione 60

Livello di realizzazione dei risultati rispetto ai programmi ed agli obiettivi assegnati alla
 Direzione/Divisione/Settore/Area _____

- Obiettivi non realizzati da 0 a 30% punti 18
- Obiettivi realizzati in parte da 31 a 70% punti 42
- Obiettivi interamente realizzati da 71 a 100% punti 60

Totale punti _____

B) PRESTAZIONI INDIVIDUALI AREA PROFESSIONALE 3^a – punti a disposizione 40

Fattori di valutazione	valutazioni				Punteggio (da 0 a 10)
	0	1	2	>=3	
<u>Rispetto del Programma di Manovra:</u> Numero treni di manovra non effettuati per responsabilità del dipendente.	0	1	2	>=3	
<u>Autonomia:</u> Si dimostra capace di assumere decisioni in riferimento alla realizzazione dei processi lavorativi. Dimostra propensione/capacità di lavorare in autonomia	0	1	2	>=3	
<u>Inconvenienti di esercizio:</u> Numero di svii	0	1	2	>=3	
<u>Formazione:</u> Numero Assenza ai corsi	0	1	2	>=3	

Totale punti _____

Totale punti (A+B) _____

Data: _____

I VALUTATORI:

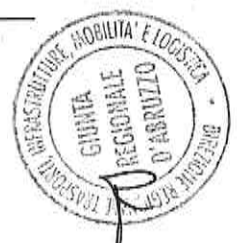
Cognome e Nome _____

Firma _____

Cognome e Nome _____

Firma _____

N.	punti
0	10
1	8
2	6
>=3	0



Scheda di valutazione 03.08 – Area Professionale 3^a Amministrazione e Servizi

ANNO DI VALUTAZIONE:	PERIODO DI VALUTAZIONE:
NOMINATIVO:	PROFILO PROFESSIONALE:

A) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI – punti a disposizione 60

Livello di realizzazione dei risultati rispetto ai programmi ed agli obiettivi assegnati alla

Direzione/Divisione/Settore/Area _____

- Obiettivi non realizzati da 0 a 30%
punti 18
- Obiettivi realizzati in parte da 31 a 70%
punti 42
- Obiettivi interamente realizzati da 71 a 100%
punti 60

Totale punti _____

B) PRESTAZIONI INDIVIDUALI AREA PROFESSIONALE 3^a – punti a disposizione 40

Fattori di valutazione	Valutazioni	Punteggio (da 0 a 10)				
<small style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); position: absolute; left: -40px; top: 50px;">Giunta Regionale per l'Amministrazione</small> <p>Procedure Operative: Espleta in modo appropriato compiti di natura tecnico/amministrativa.</p>						
<p>Affidabilità: Svolge il lavoro completo preciso e accurato.</p>						
<p>Rispetto dei tempi e delle scadenze: Rispetta i tempi, le scadenze e i programmi.</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">>=3</td> </tr> </table>	0	1	2	>=3	
0	1	2	>=3			
<p>Formazione: Numero assenze ai corsi.</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">>=3</td> </tr> </table>	0	1	2	>=3	
0	1	2	>=3			

Totale punti _____

Totale punti (A+B) _____

Data: _____

I VALUTATORI:

Cognome e Nome _____

Firma _____

Cognome e Nome _____

Firma _____



N.	punti
0	10
1	8
2	6
>=3	0

**Scheda di valutazione 03.09 – Area Professionale 3^a Manutenzione,
Impianti ed Officine**

ANNO DI VALUTAZIONE:	PERIODO DI VALUTAZIONE:
NOMINATIVO:	PROFILO PROFESSIONALE:

A) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI – punti a disposizione 60

Livello di realizzazione dei risultati rispetto ai programmi ed agli obiettivi assegnati alla

Direzione/Divisione/Settore/Area _____

- Obiettivi non realizzati da 0 a 30% punti 18
- Obiettivi realizzati in parte da 31 a 70% punti 42
- Obiettivi interamente realizzati da 71 a 100% punti 60

Totale punti _____

B) PRESTAZIONI INDIVIDUALI AREA PROFESSIONALE 3^a – punti a disposizione 40

Fattori di valutazione	Valutazioni				Punteggio (da 0 a 10)
	0	1	2	>=3	
Rispetto del tempario delle lavorazioni: N. dei guasti che non hanno rispettato il tempario.					
Autonomia: Si dimostra capace di assumere decisioni in riferimento alla realizzazione dei processi lavorativi. Dimostra propensione/capacità di lavorare in autonomia					
Impegno lavorativo: Inizia e porta a termine gli impegni lavorativi. Tende a reagire agli avvenimenti evitando possibili errori.					
Formazione: Numero Assenze ai corsi					

Totale punti _____

Totale punti (A+B) _____

Data: _____

I VALUTATORI:

Cognome e Nome _____

Firma _____

Cognome e Nome _____

Firma _____

N.	punti
0	10
1	8
2	6
>=3	0



Scheda di valutazione 03.10 – Area Professionale 3ª Servizi Ausiliari per la Mobilità

ANNO DI VALUTAZIONE: _____	PERIODO DI VALUTAZIONE: _____
NOMINATIVO: _____	PROFILO PROFESSIONALE: _____

A) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI – punti a disposizione 60

Livello di realizzazione dei risultati rispetto ai programmi ed agli obiettivi assegnati alla Direzione/Divisione/Settore/Area _____

- | | |
|---|----------|
| – Obiettivi non realizzati da 0 a 30% | punti 18 |
| – Obiettivi realizzati in parte da 31 a 70% | punti 42 |
| – Obiettivi interamente realizzati da 71 a 100% | punti 60 |

Totale punti _____

B) PRESTAZIONI INDIVIDUALI AREA PROFESSIONALE 3ª – punti a disposizione 40

Fattori di valutazione	Valutazioni				Punteggio (da 0 a 10)
<u>Controlli:</u> Numero verbali riscossi/verbali emessi (valutazione > di 500 verbali)	da80a100%	Da60a79%	da40a59%	da20a39%	
<u>Comportamento corretto con gli utenti:</u> Numero reclami ricevuti	0	1	2	>=3	
<u>Controlli:</u> Numero di corse controllate	Da 3000 a 3750	Da 2250 a 2999	Da 2000 a 2249	da1749 a 1999	
<u>Formazione:</u> Numero Assenze ai corsi	0	1	2	>=3	

Totale punti _____

Totale punti (A+B) _____

Data: _____

I VALUTATORI:

Cognome e Nome _____

Firma _____

Cognome e Nome _____

Firma _____

N.	%	n. corse controllate	punti
0	Da 80 a 100	Da 3000 a 3750	10
1	Da 60 a 79	Da 2250 a 2999	8
2	Da 40 a 59	Da 2000 a 2249	6
>=3	< di 40	< di 2.000	0



Scheda di valutazione 03.11 – Area Professionale 3ª Servizi Ausiliari per la Mobilità

ANNO DI VALUTAZIONE:	PERIODO DI VALUTAZIONE:
NOMINATIVO:	PROFILO PROFESSIONALE:

A) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI – punti a disposizione 60

Livello di realizzazione dei risultati rispetto ai programmi ed agli obiettivi assegnati alla

Direzione/Divisione/Settore/Area _____

- Obiettivi non realizzati da 0 a 30% punti 18
- Obiettivi realizzati in parte da 31 a 70% punti 42
- Obiettivi interamente realizzati da 71 a 100% punti 60

Totale punti _____

B) PRESTAZIONI INDIVIDUALI AREA PROFESSIONALE 3ª – punti a disposizione 40

Fattori di valutazione	Valutazioni				Punteggio (da 0 a 10)
	0	1	2	>=3	
<u>Errori di cassa:</u> Numero di casi.	0	1	2	>=3	
<u>Comportamento corretto con gli utenti:</u> Numero reclami ricevuti	0	1	2	>=3	
<u>Imprecisioni di emissioni titoli/abbonamenti</u> Numero di casi	0	1	2	>=3	
<u>Formazione:</u> Numero Assenze ai corsi	0	1	2	>=3	

Totale punti _____

Totale punti (A+B) _____

Data: _____

I VALUTATORI:

Cognome e Nome _____

Firma _____

Cognome e Nome _____

Firma _____

N.	punti
0	10
1	8
2	6
>=3	0



Scheda di valutazione 03.12 – Area Professionale 3^a Servizi Ausiliari per la Mobilità

ANNO DI VALUTAZIONE:	PERIODO DI VALUTAZIONE:
NOMINATIVO:	PROFILO PROFESSIONALE:

A) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI – punti a disposizione 60

Livello di realizzazione dei risultati rispetto ai programmi ed agli obiettivi assegnati alla

Direzione/Divisione/Settore/Area _____

- Obiettivi non realizzati da 0 a 30% punti 18
- Obiettivi realizzati in parte da 31 a 70% punti 42
- Obiettivi interamente realizzati da 71 a 100% punti 60

Totale punti _____

B) PRESTAZIONI INDIVIDUALI AREA PROFESSIONALE 3^a – punti a disposizione 40

Fattori di valutazione	Valutazioni				Punteggio (da 0 a 10)
Soluzione dei problemi: Risponde con tempestività ed efficacia alla gestione di situazione critiche non prevedibili.					
Comportamento corretto con gli utenti: Numero reclami ricevuti	0	1	2	>=3	
Capacità comunicative Risponde con chiarezza e pertinenza le soluzione					
Formazione: Numero Assenze ai corsi	0	1	2	>=3	

Totale punti _____

Totale punti (A+B) _____

Data: _____

I VALUTATORI:

Cognome e Nome _____

Firma _____

Cognome e Nome _____

Firma _____

N.	punti
0	10
1	8
2	6
>=3	0



ANNO DI VALUTAZIONE:	PERIODO DI VALUTAZIONE:
NOMINATIVO:	PROFILO PROFESSIONALE:

A) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI – punti a disposizione 60

Livello di realizzazione dei risultati rispetto ai programmi ed agli obiettivi assegnati alla

Direzione/Divisione/Settore/Area _____

- Obiettivi non realizzati da 0 a 30% punti 18
- Obiettivi realizzati in parte da 31 a 70% punti 42
- Obiettivi interamente realizzati da 71 a 100% punti 60

Totale punti _____

B) PRESTAZIONI INDIVIDUALI AREA PROFESSIONALE 4ª – punti a disposizione 40

Fattori di valutazione	Valutazioni				Punteggio (da 0 a 10)
Affidabilità: Svolge il lavoro completo preciso e accurato:	0	1	2	≥3	
Comportamento corretto con gli utenti interni/esterni: Numero reclami ricevuti	0	1	2	≥3	
Orientamento al cliente: Promuove la comunicazione all'utenza finalizzata alla semplificazione dell'accesso e degli adempimenti					
Formazione: Numero Assenze ai corsi	0	1	2	≥3	

Totale punti _____

Totale punti (A+B) _____

Data: _____

I VALUTATORI:

Cognome e Nome _____

Firma _____

Cognome e Nome _____

Firma _____

N.	punti
0	10
1	8
2	6
≥3	0





REGOLAMENTO DELLE OPERAZIONI FINANZIARIE E DI FINANZA STRAORDINARIA

Approvato con delibera del C.d.A. di T.U.A. S.p.A. n. 59 del 24 Ottobre 2019

Approvato con delibera della Giunta Regionale Abruzzo n. del.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina le procedure e le modalità nelle quali si realizzano le operazioni finanziarie poste in essere dalla Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) SpA (nel prosieguo, detta TUA) al fine di garantire che il processo di gestione delle risorse finanziarie sia realizzato in modo corretto, chiaro e trasparente, nel pieno rispetto di quanto previsto dal proprio Statuto e dalle normative vigenti anche in materia di controllo analogo.

Art. 2 – Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, in attuazione di quanto disposto dal disciplinare per il controllo analogo sulle società *in house* della Regione Abruzzo, si applica a tutte le tipologie di operazioni finanziarie effettuate dalla TUA SpA.

TITOLO II TIPOLOGIE DI OPERAZIONI FINANZIARIE

Art. 3 – OPERAZIONI FINANZIARIE ORDINARIE

1. Le tipologie di operazioni finanziarie ordinarie e dei servizi connessi, di competenza del Presidente sono i seguenti:

- a) apertura e chiusura di c/c bancari e postali e di cassette di sicurezza;
- b) disposizioni di pagamenti: bonifici bancari, assegni e altre modalità di pagamento;
- c) trasferimento fondi;
- d) emissione, traenza, girata, sconto e accettazione di effetti cambiari emessi o girati a favore della società;
- e) effettuazione di delegazioni di pagamento;
- f) firma degli ordinativi di pagamento e di incasso;
- g) riscossione di qualsiasi somma dovuta alla società da qualunque soggetto, pubblico o privato, rilasciando quietanze liberatorie.

2. Il Direttore Generale può effettuare le operazioni previste al comma 1, nell'ambito delle deleghe conferite dal Consiglio di Amministrazione (*ai sensi dell'art. 30 dello Statuto*).

Art. 4 – OPERAZIONI FINANZIARIE SPECIALI

1. Le tipologie di operazioni finanziarie ordinarie che richiedono la preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione sono le seguenti:

- a) mutui e finanziamenti di durata fino a 5 anni correlati ad investimenti;
- b) finanziamenti *stand-by*;
- c) fidi bancari (scoperto di c/c);

- d) anticipi su crediti;
- e) rilascio di garanzie (fidejussioni ed avalli) correlate alla gestione ordinaria;
- f) costituzione, svincolo e ritiro di depositi e di cauzioni di qualsiasi genere;
- g) accettazione ed effettuazione di cessioni di credito;
- h) rilascio di fidejussioni a favore delle società controllate per finanziamento investimenti.

Dette operazioni necessitano di espressa approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione

Art. 5 – OPERAZIONI FINANZIARIE STRAORDINARIE

1. Le operazioni finanziarie straordinarie richiedono la preventiva autorizzazione della Regione Abruzzo (Dipartimento Trasporti) e l'approvazione dell'Assemblea. Le tipologie di tali operazioni sono le seguenti:

- a) contrazione di mutui ipotecari e/o di finanziamenti a lungo termine;
- b) consolidamento di debiti;
- c) rilascio di ipoteche.;

TITOLO III RAPPRESENTANZA, POTERI DI FIRMA E AUTORIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI FINANZIARIE

Art. 6 – POTERI DI RAPPRESENTANZA

1. La rappresentanza della società di fronte a terzi ed in giudizio e la firma sociale spettano al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Art. 7 – POTERI DI FIRMA

- 1. L'Assemblea ordinaria attribuisce i poteri finanziari al Presidente relativamente alle operazioni di cui all'art. 3 del presente regolamento.
- 2. Il Consiglio di Amministrazione (ai sensi dell'art. 30 dello Statuto) attribuisce al Direttore Generale i poteri finanziari ordinari, di cui all'art. 3, del presente regolamento.
- 3. Presidente e Direttore Generale effettuano le operazioni finanziarie ordinarie di propria competenza, regolarmente autorizzate, con firma disgiunta.

Art. 8 – AUTORIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI FINANZIARIE SPECIALI

- 1. Il Consiglio di Amministrazione autorizza le operazioni finanziarie di cui all'art. 4 del presente regolamento,
- 2. Il Consiglio di Amministrazione, sulla base delle proposte avanzate dal Direttore Generale, delibera altresì:

- di richiedere ed accettare il finanziamento/mutuo alle condizioni risultanti dall'aggiudicazione della gara Europea;
- di costituire i covenant/garanzie richiesti dall'Istituto di credito attraverso cessioni di crediti, pegno su crediti futuri o altre modalità concordate;
- di compiere ogni atto necessario al completamento di ogni singola operazione;

- di comunicare alla Regione Abruzzo l'avvenuta costituzione delle garanzie concordate con l'Istituto bancario e richiederne la presa d'atto.
- di autorizzare il Presidente e il Direttore Generale, con firma disgiunta, a dare esecuzione alle delibere intervenendo nei relativi atti, convenendo tutte le clausole, patti e condizioni accessorie che riterranno opportuni, con promessa di rato e valido.

Art. 9 – AUTORIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI FINANZIARIE STRAORDINARIE

1. L'Assemblea autorizza le operazioni finanziarie di natura straordinaria di cui all'articolo 28 dello Statuto.
2. Il Consiglio di Amministrazione esamina la proposta del Direttore Generale su operazioni di finanza straordinaria e, dopo l'approvazione, la trasmette alla Regione (Dipartimento Trasporti)
3. Gli atti relativi alle operazioni finanziarie straordinarie sono esecutivi dopo l'approvazione con deliberazione di Giunta Regionale.
4. L'Assemblea, sulla base della deliberazione di Giunta Regionale, delibera:
 - di richiedere ed accettare il finanziamento/mutuo a lungo termine alle condizioni risultanti dall'aggiudicazione della gara Europea;
 - di costituire i covenant/garanzie richiesti dall'Istituto di credito attraverso ipoteche o altre modalità concordate;
 - di compiere ogni atto necessario al completamento di ogni singola operazione;
 - di comunicare alla Regione Abruzzo l'avvenuta costituzione delle garanzie concordate con l'Istituto bancario e richiederne la presa d'atto.
 - di autorizzare il Presidente e il Direttore Generale, con firma disgiunta, a dare esecuzione alle delibere intervenendo nei relativi atti convenendo tutte le clausole, patti e condizioni accessorie che riterranno opportuni, con promessa di rato e valido.

Giunta Regionale d'Abruzzo

TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI

Art. 10 – ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA'

1. Il presente regolamento entra in vigore all'atto della pubblicazione della deliberazione di approvazione da parte della Giunta Regionale sul sito istituzionale www.regione.abruzzo.it.
2. T.U.A. S.p.A procederà, dopo l'approvazione di cui al punto 1, alla pubblicazione del presente Regolamento sul proprio sito web aziendale.

Art. 11 – NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.