



Area

Settore

7  
55

5

# Regione Campania

GIUNTA REGIONALE

SEDUTA DEL 05/08/2013

## PROCESSO VERBALE

Oggetto :

***Fondo delle risorse decentrate destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività per l'anno 2013 - Personale del comparto escluso quello con qualifica dirigenziale.***

1)	Presidente	Stefano	CALDORO	<b>PRESIDENTE</b>
2)	Vice Presidente	Guido	TROMBETTI	
3)	Assessore	Edoardo	COSENZA	
4)	"	Gaetano	GIANCANE	<b>ASSENTE</b>
5)	"	Fulvio	MARTUSCIELLO	
6)	"	Anna Caterina	MIRAGLIA	
7)	"	Severino	NAPPI	
8)	"	Daniela	NUGNES	
9)	"	Giovanni	ROMANO	
10)	"	Ermanno	RUSSO	
11)	"	Pasquale	SOMMESE	
12)	"	Sergio	VETRELLA	
	Segretario	Maria	CANCELLIERI	

**Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Settore e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Dirigente del Settore a mezzo di sottoscrizione della presente**

**Premesso che** l'art. 23, comma 7, della Legge Regionale n. 1 del 27/01/2012 (Legge finanziaria regionale per l'anno 2012), come modificato dall'art. 1, comma 1, lett. a), della Legge Regionale n. 11 del 10/05/2012 ha statuito che: *“Per gli anni 2011, 2012 e 2013 l'ammontare del fondo per le risorse finanziarie destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività del personale del comparto della Giunta regionale è pari a quello dell'anno 2010 ed è progressivamente ridotto, per ognuno dei predetti anni, in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio, ai sensi dell'articolo 9, comma 2 bis, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 (Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica), convertito, con modificazioni, in legge 30 luglio 2010, n. 122. Il fondo così determinato è comprensivo comunque delle economie previste dall'articolo 17, comma 5, del CCNL 1 aprile 1999.”*

**Considerato che:**

- a. il Fondo per il trattamento economico accessorio per il personale del Comparto escluso quello di qualifica dirigenziale, per l'anno 2010 è stato costituito con delibera di G.R. n° 503/10 «Fondo per le risorse decentrate destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle Risorse Umane e della produttività per l'anno 2010 – personale del comparto escluso quello con qualifica dirigenziale» per l'importo complessivo di €. 63.845.405,86;
- b. il Fondo per il trattamento economico accessorio per il personale del Comparto escluso quello di qualifica dirigenziale, per l'anno 2011 è stato costituito e modificato con delibere di G.R. n° 316/11 e n° 194/12 per un ammontare complessivo di €. 63.602.618,76, al netto della riduzione operata tenendo conto del personale cessato, così come previsto dall'articolo 9, comma 2 bis, della L.122/2010;
- c. il Fondo per il trattamento economico accessorio per l'anno 2012 è stato costituito con delibera di G.R. n° 285/12 e rideterminato con Decreto del Coordinatore dell'A.G.C. 07 n° 15/13 per un ammontare complessivo di €. 63.035.699,72, al netto della riduzione per il personale cessato ai sensi dell'art. 9, comma 2 bis, della L.122/2010;

**Atteso che:**

- a. il richiamato art. 9, comma 2 bis, prevede che *“a decorrere dal 1/01/2011 e fino al 31/12/2013 l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo dell'anno 2010 ed è, comunque, automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio”*;
- b. la riduzione del fondo, deve essere operata in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio anche per l'anno 2013, rispetto a quello dell'anno 2012 e che è calcolata in conformità al Documento approvato dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome nella seduta del 13/10/2011, giusta nota prot. n. 4538/C1PERS del 17/10/2011 e successiva nota prot.n.2276/C1PERS del 16/05/2012 e con le modifiche approvate in data 07/02/2013 con nota prot. 13/018/CR9/C1;

**Letta** la nota prot. n. 686/SP del 02/05/2013, con cui l'Assessore alle Risorse Umane ha invitato gli uffici alla predisposizione dello schema di atto deliberativo per la costituzione del fondo delle risorse decentrate destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle Risorse Umane e della produttività del personale del comparto per l'anno 2013, *“... tenendo conto di ciò che è stato richiesto in sede sindacale con i Rappresentanti delle OO.SS., nonché in applicazione delle norme approvate dal Consiglio Regionale con Legge n. 1/2012, come modificata dalla Legge n. 11/2012”*;

**Dato atto che:**

- a. il dato definitivo della riduzione del fondo medesimo sulla base del personale comunque cessato dal servizio nel corso dell'anno 2013 potrà essere conteggiato soltanto a consuntivo, comparando l'entità del personale al 31/12/2013 rispetto alla consistenza dello stesso al 1 gennaio 2013;

- b. sulla base dei dati forniti dai competenti uffici in ordine al personale già cessato alla data del 31/05/2013 la riduzione del fondo è in via provvisoria pari ad €.198.004,98;
- c. la proiezione delle cessazioni a tutto il 31/12/2013 comporta una ulteriore riduzione del fondo stimata, allo stato, in €. 321.089,16, fermo restando la quantificazione definitiva da effettuarsi alla fine dell'anno;
- d. la copertura finanziaria della spesa complessiva, unitamente agli oneri riflessi, rientra negli stanziamenti del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2013;

**Ritenuto** di dover provvedere alla costituzione del fondo per le risorse decentrate destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle Risorse Umane e della produttività per l'anno 2013 – personale del comparto escluso quello con qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 23, comma 7, della Legge Regionale n. 1 del 27/01/2012 (Legge finanziaria regionale per l'anno 2012), come modificato dall'art. 1, comma 1, lett. a), della Legge Regionale n. 11 del 10/05/2012;

**Letto** il parere prot. n. 2013.0507409 del 12/07/2013, reso ai sensi della nota n. 10946 del 30/08/2011 del Presidente della Giunta Regionale, con il quale il Coordinatore dell'A.G.C. 08 ha certificato la copertura finanziaria della spesa per il finanziamento del Fondo Comparto 2013 a valere sul Bilancio Gestionale 2013;

#### **Visti:**

il D. Lgs. 165/2001;

D.L. 78/2010 convertito in L.122/2010;

la L.R. n. 1/2012;

la L.R. n. 11/2012;

la L.R. n. 5/2013

la L.R. n. 6/2013

il CCNL 1.4.1999;

il CCNL 14.09.2000;

il CCNL 5.10.2001;

il CCNL 22.1.2004;

il CCNL 9.05.2006;

il CCNL 11.04.2008;

il CCNL 31.07.2009;

il Documento approvato dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome nella seduta del 13/10/2011, giusta nota prot. n. 4538/C1PERS del 17/10/2011, con le modifiche approvate in data 07/02/2013 con nota prot. 13/018/CR9/C1;

la Delibera di G. R. n. 170 del 03/06/2013, ad oggetto: "Approvazione Bilancio Gestionale per gli anni 2013, 2014 e 2015";

**DATO ATTO** che del presente provvedimento viene data informativa alle OO.SS.;

propone e la Giunta, in conformità, a voto unanime

#### **DELIBERA**

per i motivi in premessa specificati e che si intendono di seguito integralmente riportati:

1. di costituire il fondo per l'anno 2013 delle risorse decentrate destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle Risorse Umane e della produttività per il personale del Comparto escluso quello con qualifica dirigenziale per l'anno 2013, in €. 62.516.605,56, ai sensi dell'art. 23, comma 7, della Legge Regionale n. 1 del 27/01/2012 (Legge finanziaria regionale per l'anno 2012), come modificato dall'art. 1, comma 1, lett. a), della Legge Regionale n. 11 del 10/05/2012 ed al netto della riduzione provvisoria relativa al personale cessato così come previsto dall'art. 9, comma 2 bis, della Legge n. 122/2010;
2. di autorizzare il Coordinatore dell'A.G.C. 07, a perfezionare, con proprio decreto, la riduzione complessiva del fondo ai sensi dell'art. 9, comma 2 bis, della richiamata L. 122/2010 sulla base della verifica a consuntivo dell'effettiva consistenza del personale comunque cessato nell'anno 2013;

3. di dare atto che la copertura finanziaria della spesa complessiva, unitamente agli oneri riflessi, rientra negli stanziamenti del Bilancio preventivo dell'esercizio finanziario 2013;
4. di inviare il presente atto, ad intervenuta esecutività, per quanto di specifica competenza, al Servizio 01 "Entrata e Contabilità finanziaria generale – Costi C.C.D.I." del Settore 02 "Gestione delle Entrate e della Spesa di Bilancio" dell'A.G.C. 08 "Bilancio, Ragioneria e Tributi" ed al Servizio 03 "Controllo di Gestione e Contabilità Economica" del Settore 01 "Formazione del Bilancio pluriennale ed annuale" della stessa AGC 08;
5. di trasmettere il presente atto ai Settori dell'A.G.C. 07 AA.GG. Gestione e Formazione del Personale, Organizzazione e metodo", ciascuno per quanto di specifica competenza;
6. di inviare, altresì, il presente atto al Settore "Stampa, Documentazione ed Informazione e Bollettino Ufficiale" per la pubblicazione sul BURC.



*Giunta Regionale della Campania*  
*Area Generale di Coordinamento*  
*Affari Generali*  
*Gestione e Formazione del Personale*  
*Organizzazione e Metodo*  
*Settore Studio Organizzazione e Metodo*  
*Formazione del Personale*

*Nipoli, li \_\_\_\_\_*

REGIONE CAMPANIA

Prot. 2013. 0397851 04/06/2013 15,41

Mittente: Studio Organizzazione e Metodo Formazione del Personale

Ricevente: A.G.C. 1 Gabinetto Presidente Giunta Regionale

Classifica: 7.1.7



Ai Coordinatori delle AA.GG.C.  
 Ai Responsabile dell'Ufficio di Piano  
 Ai Responsabile dell'Ufficio  
 Comunitario Regionale  
 Ai Dirigenti dei Settori

Alle OO.SS. (per il tramite del Settore  
 "AA.GG. del Personale, Rapporti  
 con le OO.SS., Contenzioso")

e, per conoscenza:

All' Assessore alle Risorse Umane  
 Ai Capo di Gabinetto del Presidente  
 Ai Capi Dipartimento

5/6/13

LORO SEDI

Oggetto: **Produttività anno 2013**

Nella seduta della Delegazione Trattante per il Personale del Comparto del 4 giugno 2013, è stato sottoscritto l'accordo per l'attribuzione dei compensi destinati a incentivare la produttività anno 2013, ispirato a criteri di responsabilizzazione, di efficienza, di valorizzazione del merito, di qualità e capacità migliorative della prestazione lavorativa, in linea con le vigenti disposizioni.

La presente intesa sostituisce integralmente le precedenti che, nella stessa materia, si sono succedute.

Essa è rivolta al personale delle categorie A, B, C e D, in servizio presso i Settori della Giunta Regionale della Campania, ad esclusione, limitatamente al periodo per il quale rientra nelle sotto elencate tipologie, del personale:

- di cui all'art. 20, commi 5 e 6 del C.C.D.I. 2001;
- percettore, a qualunque titolo, di indennità omnicomprensive, ivi compresa la titolarità di posizione organizzativa;
- di cui alle LL.RR. 65/81 e 57/85 in distacco/comando presso altri Enti;
- in distacco/comando presso i Commissariati e le Autorità di Bacino;
- di cui al D.P.G.R. n. 37/2013.

L'attribuzione dei compensi destinati ad incentivare la produttività, attraverso la valutazione finalizzata al miglioramento della qualità delle attività da svolgere e dei servizi da rendere, è correlata al livello delle prestazioni rese e dei risultati conseguiti dal personale nella realizzazione di specifici obiettivi assegnati.

Detto processo, finalizzato alla valutazione delle prestazioni rese e dei risultati conseguiti dai singoli dipendenti nella realizzazione di specifici obiettivi assegnati, si realizza attraverso una valutazione intermedia con scadenza 30 giugno 2013 e finale con scadenza 31 dicembre 2013



Giunta Regionale della Campania  
Area Generale di Coordinamento  
Affari Generali  
Gestione e Formazione del Personale  
Organizzazione e Metodo  
Settore Studio Organizzazione e Metodo  
Formazione del Personale

Napoli, li \_\_\_\_\_

Le valutazioni vengono effettuate dai dirigenti sotto la loro personale ed esclusiva responsabilità.

- 1 Ciascun Dirigente valutatore dovrà formalizzare l'assegnazione ad ogni dipendente di un obiettivo, tale da concorrere, compatibilmente con la categoria di appartenenza, al miglioramento dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa della struttura di appartenenza, in linea con gli obiettivi strategici fissati in Delibera di Giunta Regionale in corso di perfezionamento.
- 2 L'assegnazione dell'obiettivo, da formalizzare con la sottoscrizione della scheda (all. 1), deve essere condivisa dal valutato e dal valutatore.
- 3 Per ciascun dipendente, il dirigente valutatore ha a disposizione:
  - a. per la valutazione intermedia, 100 punti da assegnare sulla base delle prestazioni rese nel 1° semestre 2013, tenuto anche conto del grado di partecipazione alla realizzazione in itinere dell'obiettivo assegnato;
  - b. per la valutazione finale, 100 punti, così come di seguito articolati:

Categoria	PESO Comportamenti	PESO Obiettivo
A	80	20
B	60	40
C e D senza p.o.	40	60

- 4 La valutazione intermedia sarà espressa secondo quanto riportato nella scheda (all. 2); la valutazione finale secondo quanto riportato nelle schede (all. 3 - 4 - 5) Dette schede, debitamente firmate dal valutato e dal valutatore, dovranno pervenire, unitamente al riepilogo: (all. 6) per la valutazione intermedia - (all. 7) per la valutazione finale, su supporto cartaceo ed informatico, **per la valutazione intermedia entro e non oltre il 5 luglio 2013 e per la valutazione finale entro e non oltre il 7 gennaio 2014** al Settore "Studio, Organizzazione e Metodo - Formazione del Personale" che ne verificherà la correttezza formale per il successivo inoltro al Settore Trattamento Economico. All'atto conclusivo dei processi di valutazione, in caso di assenza dei soggetti valutati, il Dirigente valutatore dovrà provvedere alla notifica agli stessi delle relative schede.
- 5 A conclusione del processo di valutazione intermedia, ciascun Dirigente Valutatore, nel trasmettere le schede, opportunamente sottoscritte dai dipendenti, dovrà far pervenire al Settore "Studio, Organizzazione e Metodo - Formazione del Personale", **entro e non oltre il 5 luglio 2013**, una propria autocertificazione in cui dichiara:
  - che tutte le schede inviate sono state regolarmente controfirmate dai dipendenti valutati;
  - che i dati riportati nei files informatici sono corretti e corrispondenti a quelli riportati nelle singole schede inviate.
- 6 Per i Settori che ometteranno detta dichiarazione o la invieranno oltre la sopra citata data non sarà possibile garantire la conclusione della procedura nel rispetto dei termini di seguito fissati.



Giunta Regionale della Campania

Napoli, li \_\_\_\_\_

Area Generale di Coordinamento

Affari Generali

Gestione e Formazione del Personale

Organizzazione e Metodo

Settore Studio Organizzazione e Metodo

Formazione del Personale

7. Il Settore "Studio, Organizzazione e Metodo – Formazione del Personale", invierà i dati certificati dai singoli Dirigenti di Settore al Settore "Trattamento Economico" per la liquidazione dei relativi compensi, avviando contestualmente la verifica delle singole schede.
8. Il Settore "Studio, Organizzazione e Metodo – Formazione del Personale", sulla base di eventuali errori, incompletezze e/o incongruenze rilevati in fase di verifica delle schede trasmesse, comunicherà al Settore "Trattamento Economico" gli eventuali recuperi e/o integrazioni degli importi erogati da effettuare unitamente alle competenze dei mesi successivi e comunque entro il mese di Ottobre 2013.
9. L'erogazione degli importi spettanti, sia per la valutazione intermedia che per la finale, avverrà sulla base delle seguenti fasce di punteggio:
- |                        |                   |
|------------------------|-------------------|
| inferiore a 41         | 0                 |
| da 41 a inferiore a 61 | 60% dell'importo  |
| da 61 a inferiore a 81 | 80% dell'importo  |
| da 81 a 100            | 100% dell'importo |
- Per la valutazione intermedia l'importo massimo erogabile è non meno di quello fissato per il 1° Semestre 2012.
- Il dirigente valutatore è tenuto a esplicitare in modo puntuale le motivazioni che hanno determinato l'assegnazione del punteggio.
10. Il compenso sarà erogato al Personale:
- per la valutazione intermedia con le competenze del mese di **Luglio 2013**, per le schede la cui documentazione completa perverrà entro il 5 luglio 2012;
  - per la valutazione finale con le competenze del mese di **Febbraio 2014**, per le schede la cui documentazione completa perverrà entro il 7 gennaio 2014.
11. Avverso il punteggio di valutazione attribuito, il dipendente interessato può presentare, entro 15 giorni dalla data di sottoscrizione della scheda, ricorso diretto al Coordinatore dell'Area il quale, di concerto con il dirigente di Settore, entro 10 giorni dalla data di presentazione del ricorso, convoca il lavoratore; quest'ultimo ha la facoltà di essere assistito da un rappresentante sindacale appartenente ad una delle sigle firmatarie del contratto decentrato; **per l'avvio della procedura è indispensabile la sottoscrizione per presa visione dei contenuti della valutazione.**
- Il Coordinatore dovrà assicurare la conclusione della controversia entro 30 gg. dalla data di presentazione del ricorso.
12. La mancata sottoscrizione della scheda non dà luogo all'erogazione di alcun compenso di produttività *(la sottoscrizione della scheda sancisce non solo la presa visione della valutazione espressa dal valutatore, ma anche l'assunzione di responsabilità di quanto dichiarato che è condizione indispensabile per l'erogazione degli importi spettanti).*
13. In caso di trasferimento del dipendente ad altri Settori della Giunta Regionale, la valutazione, previa assegnazione di nuovo obiettivo, è espressa dal Dirigente dell'ultimo Settore di appartenenza di concerto con il/i Dirigente/i del/i Settore/i precedente/i.



*Giunta Regionale della Campania*  
*Area Generale di Coordinamento*  
*Affari Generali*  
*Gestione e Formazione del Personale*  
*Organizzazione e Metodo*  
*Settore Studio Organizzazione e Metodo*  
*Formazione del Personale*

*Napoli, li \_\_\_\_\_*

14. Gli eventuali compensi, spettanti al personale in part-time, sono ridotti in misura proporzionale al regime orario adottato.
15. Le valutazioni espresse valgono solo ai fini della erogazione della produttività.
16. Laddove inizi il procedimento di contestazione da parte del dipendente, la liquidazione del compenso da attribuire sarà garantita al dipendente nei trenta giorni successivi alla definizione della "controversia".
17. In caso di ricorso nei confronti del Dirigente di Settore – Coordinatore, detto ricorso dovrà essere inoltrato al Coordinatore dell'A.G.C. 07.
18. Al personale in distacco sindacale, ai sensi dell'art. 47 del C.C.N.L. 14/09/2000, integrato dall'art. 39 comma 2 del C.C.N.L. 2002-2005, la quota da erogare è pari al 75% del valore medio della produttività erogata nell'ambito della categoria di appartenenza.
19. All'atto dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali per le strutture previste in attuazione del Regolamento n. 12/2011, si procederà all'individuazione dei soggetti valutatori in linea con il nuovo assetto organizzativo.

*A breve i files informatici relativi alle schede (all.1, 2, 3, 4 e 5) ed ai riepiloghi (all. 6 e 7) saranno disponibili sull' INTRANET della Regione Campania e, una volta compilati, dovranno essere trasmessi (escluso l'allegato 1) al seguente indirizzo di posta elettronica: [g.arena@maildip.regione.campania.it](mailto:g.arena@maildip.regione.campania.it).*

*Il mancato inoltro di tutta la documentazione prevista, sia su supporto cartaceo che informatico, comporterà la non erogazione al personale.*

*Per i suddetti processi di valutazione, ogni dirigente di Settore dovrà individuare un proprio referente, comunicandone, nel più breve tempo possibile: il nominativo, l'e-mail e i numeri di telefono e fax al sopra citato indirizzo di posta elettronica [g.arena@maildip.regione.campania.it](mailto:g.arena@maildip.regione.campania.it).*

*I Referenti per il Settore "Studio, Organizzazione e Metodo – Formazione del Personale" sono i funzionari **Arena Giancarlo e Scotti Antonella** tel. 081 7962170 (contattabile dalle ore 10.00 alle ore 16.00).*

*Si confida nel puntuale adempimento delle procedure indicate, indispensabili alla corretta applicazione dell'istituto contrattuale in argomento.*

Il Dirigente del Settore  
- dr.ssa Giovanna Paolantonio -

Il Coordinatore  
- dr. Antonio Marchiello -

Allegati n. 7



# Scheda assegnazione obiettivo individuale

(all. 1)

## Area Comparto

Area	Settore
Sessione di valutazione anno 2013	
Nominativo	matr.
Categoria	
Valutatore	

Obiettivo assegnato

Indicatore di conseguimento

Firma del Valutatore

Data

Firma del Valutato

# Scheda di valutazione individuale intermedia

## Area Comparto

(all. 2)

Scheda intermedia dal 01/01/2013 al 30/06/2013

Area Settore

Nominativo matr.

Categoria

Valutatore

**Legenda gradi di valutazione**  
 2 = insoddisfacente  
 4 = da migliorare  
 6 = soddisfacente/adequato  
 8 = buono  
 10 = ottimo

Valutazione delle prestazioni rese	Peso 100 / 100				
	Gradi di valutazione				
	2	4	6	8	10
Impegno Lavorativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qualità delle prestazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assiduità in servizio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacità di governare gli imprevisti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacità di relazionarsi con i colleghi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orientamento all'utente esterno/interno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Flessibilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sviluppo professionale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado di partecipazione al miglioramento dei servizi resi dal settore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado di partecipazione alla realizzazione in itinere dell'obiettivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Punteggi parziali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valutazione prestazioni	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>				

Non Valutabile (Inserire una X nel caso non sia valutabile)

motivazione

Giudizio sintetico

Commenti del Valutato

Il Dipendente è in part time

SI

NO

PERCENTUALE

Firma del Valutatore

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Firma del Valutato

\_\_\_\_\_

**Spazio Riservato al Dipendente**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato

a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in

\_\_\_\_\_

a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa

emanato con DPR 28.12.2000 n. 445 in caso di dichiarazioni false

**DICHIARA**

che nel periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ non rientra nelle clausole di esclusione

previste dall'accordo Produttività 2013

data \_\_\_\_\_

Medaglia \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

..... ELENCO SOCIETÀ E AZIENDE INDIVIDUALI INTERMEDIE DAL 01/01/2013 AL 30/06/2013

		SOCIETÀ :					
IND.	COGNOME	NOME	PARTIME	PERCENTUALE	VALUTABILE	PUNTEGGIO	

# Scheda di valutazione individuale finale

(all. 3-4-5)

## Area Comparto Cat.

Area	Settore
Sessione di valutazione dal 01/07/2013 al 31/12/2013	
Nominativo	matr.
Categoria	
Valutatore	

**Legenda gradi di valutazione**  
 1 = insoddisfacente  
 2 = da migliorare  
 3 = soddisfacente/adeguato  
 4 = buono  
 5 = ottimo

Valutazione delle prestazioni rese	Gradi di valutazione					Peso /100						
	1	2	3	4	5							
Impegno Lavorativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
Qualità delle prestazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
Assiduità in servizio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
Capacità di governare gli imprevisti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
Capacità di relazionarsi con i colleghi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
Orientamento all'utente esterno/interno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
Flessibilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
Sviluppo professionale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
<b>Punteggi parziali</b>						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>Totale Punteggio</b>												
<b>Valutazione prestazioni = (Totale punteggio * Coefficiente)</b>												

Valutazione dei risultati conseguiti	Gradi di valutazione					Peso /100						
	1	2	3	4	5							
Contributo reso al raggiungimento degli obiettivi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
<b>Totale Punteggio</b>												
<b>Valutazione risultati = (Totale punteggio * Coefficiente)</b>												
<b>Valutazione complessiva</b>											/ 100	

Non Valutabile: (Inserire una X nel caso non sia valutabile)

Motivazione

Giudizio sintetico

Commenti del Valutato

Il Dipendente è in part time

SI

NO

PERCENTUALE

Firma del Valutatore

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Firma del Valutato

\_\_\_\_\_

**Spazio Riservato al Dipendente**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato

a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in

\_\_\_\_\_

a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa

emanato con DPR 28.12.2000 n. 445 in caso di dichiarazioni false

**DICHIARA**

che nel periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ non rientra nelle clausole di esclusione

previste dall'accordo Produttività 2013

data \_\_\_\_\_

Medaglia \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

# RIEPILOGO VALUTAZIONE INDIVIDUALE FINALE 2013

VERBA  
MEDIAGLIA COGNOME  
SELTORI  
BNOME  
CAT. VALUTABILE PT SI PT N PERC. PRESTAZIONI RISULTATI TOTALE

Firma del Dirigente di Settore