



Giunta Regionale della Campania

Napoli,

Dipartimento delle Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali

Direzione Generale per le Risorse Umane

UOD Trasparenza amministrativa – Riordino delle procedure

e dei metodi di lavoro – Analisi delle competenze –

*Applicazione istituti della produttività e delle posizioni
organizzative*

REGIONE CAMPANIA

Prot. 2016. 0421476 21/06/2016

Mitt. : 5514 Direzione Generale per le Riso...

Ass. : 51 Dipartimento della Programmazi...

Classifica : 7.1.



Ai Capi Dipartimento

Al Direttori generali

Ai Responsabili degli Uffici Speciali

Ai Dirigenti delle UU.OO.DD.(per il tramite
delle Direzioni)

Ai Responsabili delle Strutture di Missione

Alle OO.SS. (per il tramite della U. O. D.
55.14.05)

e, per conoscenza:

All' Assessore alle Risorse Umane

Al Capo di Gabinetto del Presidente

LORO SEDI

Oggetto: Produttività anno 2016

Nella seduta della Delegazione Trattante per il Personale del Comparto del 17' giugno 2016, è stato sottoscritto l'accordo stralcio per l'attribuzione dei compensi destinati a incentivare la produttività L'istituto della produttività per il Personale del Comparto anno 2016, 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, è destinato al raggiungimento delle sotto elencate finalità:

- a. miglioramento della qualità delle attività da svolgere e dei servizi da rendere nell'ambito della nuova struttura ordinamentale della Giunta regionale;
- b. attuazione di specifici piani-programmi definiti dal Responsabile di Struttura (Direttore Generale - Responsabile Uffici Speciali e/o Strutture di Missione);
- c. ottimizzazione dei servizi di supporto-assistenza agli organi istituzionali con il miglioramento dell'efficienza ed efficacia operative del personale autista e del personale amministrativo dell'Ufficio Speciale Avvocatura.

Alla realizzazione delle finalità di cui al punto b. può partecipare un massimo del 20% (con arrotondamento per difetto o per eccesso) del personale percettore della produttività di ciascuna struttura (Direzione Generale - Ufficio Speciale - Struttura di Missione).

Può inoltre partecipare un massimo del 20% (con arrotondamento per difetto o per eccesso) del personale titolare di posizione organizzativa di ciascuna struttura, cui sarà riconosciuta, previa valutazione dei risultati conseguiti nell'esecuzione dei propri compiti, una maggiorazione pari, al massimo, alla differenza tra la percentuale attualmente vigente ed il valore massimo del 25% previsto dal C.C.N.L.

Le modalità generali di partecipazione alla realizzazione delle finalità di cui al punto b. vanno concordate dal responsabile di struttura (Direttore Generale - responsabile Uffici Speciali e/o Strutture di Missione) con le OO.SS.

La presente intesa sostituisce integralmente le precedenti che si sono succedute sullo stesso argomento.

Essa è rivolta al personale delle categorie A, B, C e D, in servizio presso le Unità Operative Dirigenziali, ad esclusione, limitatamente al periodo per il quale rientra nelle sotto elencate tipologie, di quello:

- di cui all'art. 20, commi 5 e 6 del C.C.D.I. 2001 (straordinario in deroga);
- percettore, a qualunque titolo, di indennità omnicomprensive, ivi compresa la titolarità di posizione organizzativa;
- in distacco/comando presso altri Enti. presso i Commissariati, le Autorità di Bacino ed Enti Parco;
- di cui alla Delibera di G. R. n. 672 del 31/05/2005;
- di cui al D.P.G.R. n. 37 del 4.02.2013 e successivi di modifica e/o integrazione (U.D.C.P.)

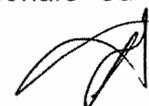
L'attribuzione dei compensi destinati ad incentivare la produttività, attraverso la valutazione finalizzata al miglioramento della qualità delle attività da svolgere e dei servizi da rendere, è correlata al livello delle prestazioni rese e dei risultati conseguiti dal personale nella realizzazione di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

PROCESSO DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DEI RISULTATI

Detto processo, finalizzato alla valutazione delle prestazioni rese e dei risultati conseguiti dai dipendenti di cui in premessa nella realizzazione di specifici obiettivi assegnati, si realizza attraverso una valutazione intermedia con scadenza 30 giugno 2016 e finale con scadenza 31 dicembre 2016

1 Le valutazioni vengono effettuate:

1. per il personale incardinato nei Dipartimenti, dal Capo Dipartimento;
- 1.2 per il personale incardinato nelle Direzioni generali, dal Direttore generale su proposta del Dirigente responsabile della U.O.D. di appartenenza del valutato;
- 1.3 per il personale incardinato negli Uffici Speciali e nelle Strutture di Missione, dal Responsabile dell'ufficio speciale, su proposta del dirigente della U.O.D. o Ufficio di appartenenza del valutato, sotto la loro personale ed esclusiva responsabilità.



- 2 Ciascun Dirigente valutatore, nell'individuare il personale partecipante al raggiungimento delle finalità di cui ai punti: a), b) e c) sopra indicati, dovrà formalizzare l'assegnazione ad ogni dipendente di un obiettivo da realizzare entro il 31/12/2016.
- 3 L'obiettivo deve essere 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 dell'Ente.
- 4 L'assegnazione dell'obiettivo, da formalizzare con la sottoscrizione della scheda (all. 1), deve essere condivisa dal valutato e dal valutatore.
- 5 Per ciascun dipendente, il Dirigente valutatore procederà, con l'utilizzo della scheda (all. 2) alla valutazione intermedia per il periodo 01/01/2016 - 30/06/2016 e delle schede (all. 3 - 4 - 5) alla valutazione finale per il periodo 01/07/2016 - 31/12/2016.
- 6 Ciascun Dirigente valutatore dispone:
 - per la valutazione intermedia, di 100 punti da assegnare sulla base delle prestazioni rese nel periodo 01/01/2016 - 30/06/2016, tenuto anche conto del grado di partecipazione alla realizzazione in itinere dell'obiettivo assegnato;
 - per la valutazione finale, di ulteriori 100 punti, da assegnare sulla base delle prestazioni rese nel periodo 01/07/2016 - 31/12/2016, così come di seguito articolati:

CATEGORIA	PESO COMPORTAMENTI	PESO OBIETTIVO
A	80	20
B	60	40
C e D senza p.o.	40	60

- 7 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 ai riepiloghi: (all. 6) per la valutazione intermedia e (all. 7) per la valutazione finale, su supporto cartaceo ed informatico, per la **valutazione intermedia entro e non oltre il 04/07/2016** e per la **valutazione finale entro e non oltre il 9 gennaio 2017** alla U.O.D. 55.14.13 che ne verificherà la correttezza formale. All'atto conclusivo del processo di valutazione, in caso di assenza dei soggetti valutati, il Dirigente valutatore dovrà provvedere alla notifica agli stessi delle relative schede.
- 8 Ciascun Dirigente Valutatore, nel trasmettere le schede, opportunamente sottoscritte dai dipendenti, dovrà far pervenire alla U.O.D. 55.14.13, per la valutazione intermedia **entro e non oltre il 04/07/2016** e per la valutazione finale **entro e non oltre il 09/01/2017**, 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.
- 9 Per le Strutture (Dipartimento - Direzione generale - Ufficio speciale) che ometteranno detta dichiarazione o la invieranno oltre la sopra citata data non sarà possibile garantire la conclusione della procedura nel rispetto dei termini fissati.
- 10 La U.O.D. 55.14.13, invierà i dati certificati dai singoli Dirigenti valutatori alla U.O.D. 55.14.07 per la liquidazione dei relativi compensi con le modalità previste nel vigente Contratto Collettivo Decentrato, avviando contestualmente la verifica delle singole schede.
- 11 La U.O.D. 55.14.13, sulla base di eventuali errori, incompletezze e/o incongruenze rilevati in fase di verifica delle schede trasmesse, comunicherà alla U.O.D. 55.14.07 gli eventuali recuperi e/o integrazioni degli importi erogati da effettuare unitamente alle competenze dei mesi successivi.
- 12 L'erogazione degli importi spettanti 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 |
- Il dirigente valutatore è tenuto a esplicitare in modo puntuale le motivazioni che hanno determinato l'assegnazione del punteggio.
- 13 Avverso il punteggio di valutazione attribuito, il dipendente interessato può presentare, entro 15 giorni dalla data di sottoscrizione della scheda, ricorso al Dirigente valutatore, con la facoltà di farsi assistere da un rappresentante sindacale appartenente ad una delle sigle firmatarie del contratto decentrato e l'eventuale partecipazione della Direzione Risorse Umane; **per l'avvio della procedura è indispensabile la sottoscrizione per presa visione dei contenuti della valutazione.**
- 14 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).
- 15 In caso di trasferimento del dipendente, nel corso del periodo valutativo di riferimento, ad altra Struttura, la valutazione è espressa dal Dirigente valutatore della ultima Struttura di appartenenza di concerto con il/i Dirigente/i valutatore/i della/e Struttura/e di provenienza.
- 16 Gli eventuali compensi, spettanti al personale in part-time, sono ridotti in misura proporzionale al regime orario adottato nel periodo di valutazione. In



caso di part-time ciclico verranno presi in considerazione solo i periodi di effettiva prestazione lavorativa al 100%

- 17 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.

Per il suddetto processo di valutazione, ogni dirigente valutatore dovrà individuare un proprio referente, comunicandone, nel più breve tempo possibile: il nominativo, l'e-mail e i numeri di telefono e fax al seguente indirizzo di posta elettronica giancarlo.arena@reaione.campania:it.

*Il Referente per detto processo della U.O. D. 55.14.13 è il funzionario **Arena Giancarlo** (tel. 08 1 7962 170) (contattabile dalle ore 10.00 alle ore 16.00).*

*Per l'acquisizione dei files informatici relativi alle schede (all. 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7), indispensabili per una rapida elaborazione dei dati, è necessario contattare il sopra citato funzionario **Arena Giancarlo**.*

I suddetti files, una volta compilati, dovranno essere trasmessi (escluso l'allecrato 1) al sopra citato indirizzo di posta elettronica giancarlo.arena@reaione.campania:itt .

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

Vanno, inoltre, trasmessi alla U.O.D. 55.14.13 i verbali delle riunioni con le OO.SS. per l'individuazione del personale che partecipa alle finalità di cui alla lettera b.,

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

Il Funzionario

- Arena Giancarlo



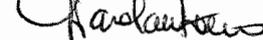
Il Dirigente dell'UOD ad interim

Nicola Romano



Il Direttore generale

- dr.ssa Giovanna Paolantonio -



Area Comparto

Dipartimento Direzione Generale U.O.D.

Sessione di valutazione anno 2016

Nominativo matr.

Categoria

Impegnato al raggiungimento delle finalità di cui al punto
 a) di cui ex art. 26 llet. b e c - AIB CRED EX CASMEZ
 b) c)
 dell'accordo Produttività anno 2016

Valutatore

Obiettivo assegnato

Indicatore di conseguimento

Data _____.

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scheda di valutazione individuale intermedia

Area Comparto

(all. 2)

Scheda intermedia dal _____ al _____

Dipartimento _____ Direzione Generale _____ U.O.D. _____

Nominativo _____ matr. _____

Categoria _____

Valutatore _____

Impegnato al raggiungimento delle finalità di cui al punto
 a) _____ di cui ex art. 26 llet. b e c - AIB _____ CRED _____ EX CASMEZ _____
 b) _____ c) _____
 dell'accordo Produttività anno 2016

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

Valutazione delle prestazioni rese	Peso	100 / 100				
		2	4	6	8	10
Gradi di valutazione						
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 dall'Ufficio di appartenenza		<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

Data _____.

Firma del Valutatore

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 2016

data _____ Medaglia _____

Firma _____



Scheda di valutazione individuale finale

(all.3)

Area Comparto Cat.

Dipartimento Direzione Generale U.O.D.

Sessione di valutazione dal al

Nominativo matr.

Categoria

Valutatore

Impegnato al raggiungimento delle finalità di cui al punto
 a) di cui ex art. 26 llet. b e c - AIB CRED EX CASMEZ
 b) c) dell'accordo Produttività anno 2016

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

Valutazione delle prestazioni rese	Peso 80 /100				
	Gradi di valutazione				
	1	2	3	4	5
Impegno Lavorativo	<input type="text"/>				
Qualità delle prestazioni	<input type="text"/>				
Assiduità in servizio	<input type="text"/>				
Capacità di governare gli imprevisti	<input type="text"/>				
Capacità di relazionarsi con i colleghi	<input type="text"/>				
Orientamento all'utente esterno/interno	<input type="text"/>				
Flessibilità	<input type="text"/>				
Sviluppo professionale	<input type="text"/>				
Punteggi parziali	<input type="text" value="0"/>				
Totale Punteggio	<input type="text" value="0"/>				
Valutazione prestazioni = (Totale punteggio * Coefficiente)	<input type="text" value="0"/>				

Valutazione dei risultati conseguiti	Peso 20 /100				
	Gradi di valutazione				
	1	2	3	4	5
Contributo reso al raggiungimento degli obiettivi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale Punteggio	<input type="text" value="0"/>				
Valutazione risultati = (Totale punteggio * Coefficiente)	<input type="text" value="0"/>				
Valutazione complessiva	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="/ 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 01/07/2016 al 31/12/2016 non rientra nelle clausole di esclusione

previste dall'accordo Produttività 2016

data _____

Medaglia _____ 0

Firma _____



Scheda di valutazione individuale finale

(all.4)

Area Comparto Cat.

Dipartimento	Direzione Generale	U.O.D.
--------------	--------------------	--------

Sessione di valutazione dal	01/07/2016	al	31/12/2016
-----------------------------	------------	----	------------

Nominativo	matr.	0
------------	-------	---

Categoria	B
-----------	---

Valutatore	
------------	--

Impegnato al raggiungimento delle finalità di cui al punto				
a)		di cui ex art. 26 llet. b e c - AIB	CRED	EX CASMEZ
b)	c)	dell'accordo Produttività anno 2016		

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

Valutazione delle prestazioni rese	Peso 60 /100				
	Gradi di valutazione				
	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"/>
Punteggi parziali	0	0	0	0	0
Totale Punteggio	0				
Valutazione prestazioni = (Totale punteggio * Coefficiente)	0				

Valutazione dei risultati conseguiti	Peso 40 /100				
	Gradi di valutazione				
	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"/>
Totale Punteggio	0				
Valutazione risultati = (Totale punteggio * Coefficiente)	0				
Valutazione complessiva	0 / 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 01/07/2016 al 31/12/2016 non rientra nelle clausole di esclusione

previste dall'accordo Produttività 2016

data _____

Medaglia _____ 0

Firma _____



Scheda di valutazione individuale finale

(all.5)

Area Comparto Cat.

Dipartimento <input type="text"/>	Direzione Generale <input type="text"/>	U.O.D. <input type="text"/>
-----------------------------------	---	-----------------------------

Sessione di valutazione dal	01/07/2016	al	31/12/2016
-----------------------------	------------	----	------------

Nominativo <input type="text"/>	matr.	<input type="text" value="0"/>
---------------------------------	-------	--------------------------------

Categoria <input type="text"/>

Valutatore <input type="text"/>

Impegnato al raggiungimento delle finalità di cui al punto		
a)	di cui ex art. 26 llet. b e c - AIB <input type="text"/>	CRED <input type="text"/> EX CASMEZ <input type="text"/>
b)	c)	dell'accordo Produttività anno 2016

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

Valutazione delle prestazioni rese	Peso 40 /100				
	Gradi di valutazione				
	1	2	3	4	5
Impegno Lavorativo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Qualità delle prestazioni	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Assiduità in servizio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Capacità di governare gli imprevisti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Capacità di relazionarsi con i colleghi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Orientamento all'utente esterno/interno	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Flessibilità	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sviluppo professionale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Punteggi parziali	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Totale Punteggio	<input type="text" value="0"/>				
Valutazione prestazioni = (Totale punteggio * Coefficiente)	<input type="text" value="0"/>				

Valutazione dei risultati conseguiti	Peso 60 /100				
	Gradi di valutazione				
	1	2	3	4	5
Contributo reso al raggiungimento degli obiettivi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale Punteggio	<input type="text" value="0"/>				
Valutazione risultati = (Totale punteggio * Coefficiente)	<input type="text" value="0"/>				
Valutazione complessiva	<input type="text" value="0"/>	/ 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 01/07/2016 al 31/12/2016 non rientra nelle clausole di esclusione

previste dall'accordo Produttività 2016

data _____

Medaglia _____ 0

Firma _____



RIEPILOGO VALUTAZIONE INDIVIDUALE INTERMEDIA DAL 01/01/2016 AL 30/06/2016

0			NO		SI	0	182	0
---	--	--	----	--	----	---	-----	---

Firma del Dirigente Valutatore



RIEPILOGO VALUTAZIONE INDIVIDUALE FINALE 2016

(all. 7)

DIPARTIMENTO: DIREZIONE GENERALE:

MEDAGLIA	COGNOME	NOME:	CAT.	VALUTABILE	PT SI	PT N	PERC.	PRESTAZ.	RISULTATI	TOTALE	GIORNI	PERC. PAGA.
0				SI				0	0	0	184	0



Firma del Dirigente Valutatore
