

# COMUNE DI BAGNATICA (BG)

## SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

### **ART. 1 - Premessa**

Il presente sistema di valutazione e misurazione approvato dalla Giunta Comunale secondo la combinata disciplina di cui al D.Lgs. 267/2000 e D.Lgs. 150/2009 viene predisposto tenuto conto delle disposizioni di cui al D.lgs. 150/2009 e del D.lgs. 165/2001 e s. m. e i.

Esso costituisce riferimento nell'ambito della autonomia degli enti locali integrandosi con i principi e gli strumenti di programmazione come rimessi ai sensi del D. Lgs. 267/2000 e s. m. e i. e tiene conto della realtà demografica ed organizzativa del Comune di Bagnatica.

### **Art. 2 - Oggetto**

Le disposizioni di cui al presente documento sono volte ad indicare i criteri generali a cui l'ente si ispira per la valorizzazione del merito e l'incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa dei dipendenti nel rispetto del D.lgs. 150/2000 e del D.Lgs. 165/2001, in particolare art. 2, comma 3, del D.Lgs 165/2001 che prevede che l'attribuzione di trattamenti economici può avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi, salvo i casi espressamente indicati dallo stesso decreto legislativo, e che le disposizioni di legge, regolamenti o atti amministrativi che attribuiscono incrementi retributivi non previsti da contratti cessano di avere efficacia a far data dall'entrata in vigore del relativo rinnovo contrattuale.

L'attività organizzativa e regolamentare dell'ente è, pertanto, esercitata nel rispetto della contrattazione collettiva nazionale e, comunque, in modo da non determinare la disapplicazione di istituti o clausole contrattuali vigenti, salva diversa disposizione di legge.

### **Art. 3 Criteri generali per la valorizzazione del merito ed incentivazione della performance**

Il Comune di Bagnatica conferma il principio, ribadito dal D.lgs. 150/2009, secondo cui non possono essere erogati trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese.

Promuove, pertanto, il merito e il miglioramento dei risultati sia organizzativi che individuali attraverso l'utilizzo di sistemi premianti improntati a criteri di selettività secondo la disciplina contrattuale vigente ed in coerenza col sistema di misurazione e valutazione della performance adottato.

È, comunque, vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e delle attestazioni previste dal sistema di valutazione.

#### **Art. 4 - Finalità**

Il sistema di valutazione e misurazione disciplina la valutazione delle strutture e dei dipendenti del comune di Bagnatica al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici dei servizi tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale.

Esso è volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti tramite la crescita della professionalità dei dipendenti e la valorizzazione del merito di ciascuno secondo il principio di pari opportunità.

La performance misurata e valutata è quella:

- organizzativa con riferimento all'amministrazione nel suo complesso ed al raggiungimento degli obiettivi, sia di carattere trasversale che come assegnati anche ai singoli settori in cui si articola;
- individuale ai singoli dipendenti con riferimento anche all'assegnazione di obiettivi specifici;

Il sistema di misurazione e valutazione definisce il ciclo della performance nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere sulla base delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti inseriti nella Relazione previsionale e programmatica con un collegamento degli obiettivi assegnati alle risorse indicate tramite approvazione di apposito Piano degli Obiettivi e/o Piano della Performance da parte della Giunta Comunale sulla base delle proposte avanzate dai singoli Responsabili;
- c) monitoraggio ed eventuale correzione degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi anche tramite il servizio di controllo interno e con il supporto del Nucleo;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti in base a criteri di valorizzazione del merito secondo le modalità indicate dalla contrattazione collettiva cui spetta la disciplina del trattamento economico del personale dipendente;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti ed ai destinatari dei servizi tramite pubblicazione sul sito istituzionale del comune secondo le previsioni di legge.

#### **ART. 5 - Performance**

La performance è definita come il contributo, risultato, che il dipendente, personalmente o nell'ambito della propria unità organizzativa, apporta, attraverso la propria azione ed il proprio lavoro alla realizzazione delle finalità e degli obiettivi dell'amministrazione per l'erogazione dei servizi ed il soddisfacimento dei fini del Comune.

La performance è correlata ad un miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi erogati dall'ente ed intesa come miglioramento e valore aggiunto alle prestazioni svolte, nonché quale corretto e tempestivo completamento dei procedimenti e degli adempimenti di propria competenza, sia in relazione ai compiti precisi ed ordinari spettanti per legge agli enti locali, al mantenimento di standard invariati in relazione al ridotto organico, sia in base agli ulteriori compiti, sfidanti ed innovativi, progressivamente attribuiti nella evoluzione legislativa od organizzativa.

#### **Art. 6 Soggetti cui è affidata la valutazione**

Gli attori della valutazione sono il Sindaco, la Giunta, il Nucleo di Valutazione, i Responsabili di settore.

- a) al Sindaco la valutazione strategica della performance organizzativa della struttura amministrativa nel suo complesso e nei suoi vari settori e la valutazione del Segretario;
- b) al Nucleo la proposta di valutazione dei Responsabili e la valutazione della performance organizzativa gestionale secondo le modalità indicate nel presente sistema di valutazione, nonché la validazione della performance individuale;
- c) alla Giunta l'approvazione del Sistema di valutazione e del Piano degli Obiettivi/o della Performance;
- d) ai Responsabili cui compete la valutazione del personale assegnato al proprio settore in applicazione del citato sistema di valutazione con schede di valutazione e relazioni sugli obiettivi da inoltrare con appositi reports al Nucleo;

#### **Art. 7 Caratteristiche degli obiettivi**

Gli obiettivi per la performance individuale e complessiva sono proposti dai responsabili dei singoli settori sulla base delle direttive della Giunta e sono definiti, in applicazione delle disposizioni del presente regolamento, sulla base del bilancio di previsione deliberato dal Consiglio e devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini principalmente di scadenze temporali e, laddove possibile in relazione alla tipologia, anche in termini numerici;
- c) tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi in rapporto alle risorse assegnate;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, non maggiore di tre anni, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati, compatibilmente con la propria natura e con la ridotta consistenza demografica dell'ente, a valori di riferimento o determinati standard e/o da comparazioni con amministrazioni simili e quanto più possibile confrontabili, in base alla loro sostanza, con riferimento agli anni e/o al triennio precedente;
- f) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

#### **Art. 8 Valutazione performance individuale e organizzativa**

Ad ogni dipendente deve essere assegnato almeno un obiettivo che sia realizzabile, misurabile e corrispondente alle mansioni svolte tenendo conto della ridotta articolazione dei servizi. Il grado di raggiungimento degli obiettivi e dei programmi dei dipendenti è verificato dai Responsabili tramite la valutazione della performance individuale secondo l'allegato A.

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi, sia a livello di performance individuale che di performance organizzativa è validata ed effettuata dall'apposito nucleo sulla scorta dei reports predisposti dal responsabile del settore in cui sono indicati i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi concordati con i collaboratori, l'eventuale scostamento rispetto alle previsioni, la percentuale di raggiungimento degli obiettivi stessi.

Il raggiungimento degli obiettivi è effettuato in relazione a griglie di valutazione come annualmente predefinite in relazione all'importanza ed alla strategicità dell'obiettivo e/o degli obiettivi assegnati, degli indicatori di raggiungimento di carattere temporale, o, laddove possibile di carattere numerico.

La performance individuale è valutata mediante la compilazione da parte del responsabile di settore delle schede di valutazione individuale annuale secondo la disciplina dell'allegato A.

#### **Art. 9 Monitoraggio dei risultati.**

La Giunta comunale, con il supporto dei Responsabili, del Nucleo di Valutazione e del Servizio di controllo, può verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi durante il periodo di riferimento e proporre, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio.

#### **Art. 10 Nucleo di valutazione**

Il Nucleo di Valutazione è un organismo nominato dalla Giunta con il compito di valutare la performance in applicazione del presente sistema di misurazione e valutazione e composto di norma, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 11, da tre soggetti esperti esterni all'Amministrazione Comunale sulla base dei seguenti criteri:

- 1) qualificata esperienza professionale acquisita presso uffici direzionali di Pubbliche Amministrazioni o aziende pubbliche e private;
- 2) qualificata conoscenza di tecniche gestionali di plessi organizzativi complessi nonché di tecniche di valutazione dei risultati relativi ad attività di esercizio di funzioni, erogazione di servizi o produzione di beni;
- 3) qualificata conoscenza degli aspetti giuridici relativi alla responsabilità amministrativa, contabile, disciplinare e dirigenziale dei pubblici impiegati, con specifico riferimento alla dirigenza pubblica.

Non ne possono far parte soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.

Nell'atto di nomina è indicato anche il soggetto che è chiamato ad assumere il ruolo di Presidente.

I componenti il Nucleo di Valutazione rimangono in carica sino allo scadere del mandato amministrativo del Sindaco ed è prerogativa della Giunta la sostituzione completa o parziale dei suoi membri.

Il Nucleo di Valutazione assume decisioni all'unanimità. Il Presidente cura la trasmissione delle decisioni assunte e dei rapporti elaborati al Sindaco.

L'eventuale compenso economico da corrispondere complessivamente ai componenti il Nucleo di Valutazione è stabilito dalla Giunta entro il limite massimo del 50% di quanto corrisposto al revisore del Comune.

Tale organismo può essere istituito anche in forma associata con altri enti locali tenuto conto dei compiti ad esso affidati.

### **Art. 11 Attribuzioni al Segretario Comunale**

In mancanza di nomina dell'organismo come sopra indicato le funzioni e le attribuzioni di Nucleo di valutazione si intendono conferite al Segretario Comunale quale organo monocratico.

### **Art. 12 Funzioni del Nucleo**

Il Nucleo di valutazione:

- coordina i Responsabili e l'organo politico nella predisposizione e successivi aggiornamenti degli obiettivi annuali generali e di settore agli incaricati di p.o. e provvede al monitoraggio, nel corso dell'anno, sullo stato di avanzamento dei comportamenti e della realizzazione degli obiettivi degli incaricati di p.o. segnalando al Sindaco ed alla Giunta elementi di debolezza e criticità con la conseguente proposta ed indicazione dei miglioramenti e/o correttivi opportuni;
- redige la proposta di valutazione degli incaricati di p.o. ai fini della valutazione del Sindaco compilando le schede di valutazione delle posizioni organizzative e trasmettendone i risultati al Sindaco;
- valida la valutazione dei dipendenti da parte dei singoli Responsabili prendendone atto nel relativo verbale ai fini della valutazione complessiva della performance individuale e della performance organizzativa dell'ente;
- predispone ed aggiornare il sistema di misurazione e valutazione della performance dell'ente.

Il Nucleo di Valutazione, a fini istruttori e conoscitivi, si avvale dell'operato del Servizio di controllo interno, soprattutto per quanto concerne la verifica della correlazione tra gli obiettivi prefissati, i risultati raggiunti e le risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente rese disponibili al singolo servizio.

Il Nucleo di Valutazione, su richiesta del Sindaco, provvede inoltre all'elaborazione di rapporti, limitatamente a casi specifici.

Ad una valutazione negativa e al conseguente accertamento di responsabilità, il Nucleo di Valutazione ricollega, nel rispetto della normativa contrattuale vigente, le iniziative successive e conseguenti da proporre al Sindaco.

Il Nucleo di Valutazione, ove lo ritenga necessario, può chiedere un confronto con il Responsabile del servizio oggetto della valutazione. Il Nucleo di Valutazione, prima di

rilevare l'insorgere della responsabilità e trasmettere ufficialmente al Sindaco il relativo rapporto, è tenuto ad acquisire preventivamente in contraddittorio le valutazioni del dirigente interessato, assistito da esperto di fiducia che dovrà essere messo tempestivamente a conoscenza degli atti dell'istruttoria e delle conseguenti valutazioni.

### **Art. 13 Trasparenza della performance e del sistema di valutazione**

L'intera attività dell'ente si ispira a principio generale di trasparenza, esso costituisce, ai sensi dell'art. 117 della Costituzione, livello essenziale delle prestazioni erogate.

La trasparenza è intesa come accessibilità, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale del Comune delle informazioni concernenti l'organizzazione, gli eventuali indicatori relativi agli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

L'ente garantisce la trasparenza di ogni fase di attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, in primo luogo ai soggetti oggetto della valutazione, il cui coinvolgimento nel procedimento di valutazione è contenuto nel sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dalla Giunta.

Fermi gli obblighi di pubblicazione come previsti da ulteriori fonti di legge, il Comune di Bagnatica ai sensi e per gli effetti del combinato disposto di cui agli artt. 16, comma 1 e 11, commi 1 e 3 del D.lgs. 150/2009 e per le finalità in esso indicate garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

A tal fine, compatibilmente con la propria organizzazione e dimensione demografica e con gli oneri e costi relativi, assicura con metodi e strumenti informatici, l'implementazione graduale e progressiva del sito istituzionale dell'ente, nella apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" nel rispetto dei principi sopra indicati.

# Sistema permanente di valutazione

## Valutazione della performance individuale

### SCHEDE DI VALUTAZIONE INDIVIDUALI

Il presente allegato rappresenta il risultato della procedura di concertazione di cui all'art. 16, comma 2, lett. d) del CCNL del 31.3.1999 finalizzata alla definizione del sistema permanente di valutazione.

In esso sono contenuti i modelli delle schede di valutazione individuale dei titolari di posizione organizzativa ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato e delle schede di valutazione individuale dei restanti dipendenti ai fini dell'attribuzione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

La scheda di valutazione dei titolari di posizione organizzativa è effettuata dall'apposito nucleo (o servizio di controllo interno) ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato il cui importo è preventivamente relazionato al grado di raggiungimento degli obiettivi concordati in sede di definizione del Peg o di altro strumento di programmazione gestionale. Verificata la percentuale di raggiungimento degli obiettivi del settore affidato al titolare della posizione organizzativa ed eventualmente applicata la corrispondente riduzione della retribuzione di risultato per l'anno corrente, il rimanente importo è soggetto alla valutazione della scheda individuale procedendo alla divisione di detto importo per il punteggio massimo attribuibile e moltiplicando il risultato per il punteggio effettivamente ottenuto con la scheda di valutazione.

Vengono definiti di seguito gli indicatori di valutazione per le diverse categorie sulla scorta dei quali i valutatori dovranno compilare la relativa scheda:

#### INDICATORI DI VALUTAZIONE

1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate al fine di raggiungere l'obiettivo indicato.	Valutazione
• Non ha svolto nel corso dell'anno i compiti e le funzioni assegnate in modo adeguato in relazione al proprio ruolo professionale.	1
• Ha svolto in modo sufficiente i compiti e le funzioni assegnati relativamente al proprio ruolo professionale. Non sempre verifica la qualità delle prestazioni rese, che talvolta vengono eseguite senza la necessaria precisione.	2
• Ha svolto correttamente i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. Verifica sistematicamente la qualità delle prestazioni rese, che risultano complessivamente adeguate.	3
• Ha svolto con precisione i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. La qualità delle prestazioni rese si è costantemente mantenuta a livelli elevati con risultati ottimali.	4
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti e le funzioni assegnate, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.	Valutazione
• Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività.	1
• Ha dimostrato di saper organizzare in modo adeguato il proprio lavoro a fronte di flussi regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e di colleghi.	2
• Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard.	3

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste.</li> </ul>	4
---	---

<b>3. Livello di iniziativa professionale di fronte ai problemi che insorgono nello svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale subendo spesso gli eventi senza proporre alcuna soluzione alle problematiche di lavoro provenienti dall'esterno.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha reagito alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni provenienti dai superiori o dai colleghi.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha proposto soluzioni ai problemi di lavoro in situazioni di necessità.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha spesso anticipato l'insorgere di problemi predisponendo in anticipo soluzioni operative.</li> </ul>	4

<b>4. Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nel corso dell'anno ha dimostrato scarsa flessibilità nello svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuite in relazione al profilo professionale di appartenenza non risultando disponibile in caso di bisogno ad essere adibito a mansioni equivalenti.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pur dimostrando scarsa disponibilità allo svolgimento di compiti e mansioni equivalenti in caso di bisogno si è adattato alla nuova situazione.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato disponibilità al svolgere, in caso di bisogno, compiti e mansioni equivalenti anche se normalmente non richieste.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al fine di risolvere problemi contingenti si è dimostrato disponibile ad interpretare il proprio ruolo in modo flessibile, svolgendo anche compiti normalmente non richiesti senza attendere sollecitazioni e direttive dei superiori.</li> </ul>	4

<b>5. Rapporti con l'utenza esterna.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato nel corso dell'anno scarsa propensione a comprendere le necessità degli utenti e ad entrare in rapporto con loro.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato disponibilità nei confronti delle lecite richieste degli utenti solo se queste sono risultate adeguatamente precisate.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha interpretato correttamente le lecite richieste e gli atteggiamenti degli utenti riuscendo a stabilire con loro relazioni positive.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato una notevole capacità di comunicazione con gli utenti cercando sempre di comprenderne le esigenze, anche in situazioni di particolare difficoltà, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriati.</li> </ul>	4

<b>6. Relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato nel corso dell'anno notevoli difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai mutamenti organizzativi.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pur manifestando difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti ha accettato la nuova situazione organizzativa.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha avuto nel corso dell'anno relazioni positive con i colleghi ed è riuscito a conseguire i risultati attesi pur in presenza di mutamenti organizzativi.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato nel corso dell'anno un comportamento positivo sia nei confronti dei colleghi, sia rispetto ai cambiamenti organizzativi, cogliendo le opportunità professionali del nuovo contesto e stimolando con il suo comportamento anche i colleghi.</li> </ul>	4

<b>7. Arricchimento professionale attraverso studio ed esperienza per il miglioramento delle proprie conoscenze e competenze professionali.</b>	<b>Valutazione</b>
---	--------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nel corso dell'anno ha manifestato disinteresse di fronte alle opportunità proposte di aggiornamento e formazione professionale. La partecipazione ai corsi di formazione obbligatori non ha portato ai risultati tangibili dal punto di vista professionale.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha utilizzato solo parzialmente le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi e partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale disposti dall'ente trasferendo le proprie conoscenze solo se richiesto.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha manifestato interesse ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali cogliendo le opportunità di aggiornamento e formazione offerte dall'ente. Ha trasferito le nuove conoscenze nel proprio lavoro e nei rapporti con i colleghi.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato notevole disponibilità per le opportunità di aggiornamento e formazione professionale offerte dall'ente. Ha sempre messo a disposizione degli altri le conoscenze acquisite ed ha colto le opportunità di miglioramento professionale.</li> </ul>	4

<b>8 . Orientamento alla soluzione dei problemi.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha manifestato l'assenza di visione d'insieme e, di regola, ha affrontato i problemi in maniera isolata rispetto al contesto in cui si colloca.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• E' riuscito ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• E' riuscito ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato di porre in relazione tra loro diversi e complessi, problemi con un elevato livello di approfondimento, ottimizzando i dati a disposizione in una visione d'insieme.</li> </ul>	4

<b>9. Grado di autonomia e di responsabilità.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato nel corso dell'anno resistenza allo svolgimento di attività con alto grado di autonomia e responsabilità.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e di responsabilità solo in presenza di sollecitazioni, presentando difficoltà rispetto ad attività non predeterminate.</li> </ul>	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha svolto le attività competenza con il necessario grado di autonomia professionale e con assunzione di responsabilità, gestendole correttamente anche in presenza di attività non predeterminate.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si è assunto la responsabilità delle attività assegnate dimostrando un elevato grado di autonomia professionale, gestendo in modo corretto e proponendo soluzioni diverse anche di fronte ad attività non predeterminate.</li> </ul>	4

<b>10. Orientamento ai risultati.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia per raggiungere gli obiettivi programmati e non si è attivato per ricercare soluzioni ai problemi.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si è attivato per raggiungere gli obiettivi programmati solo con azioni specifiche e in presenza di sollecitazioni risolvendo solo parzialmente i problemi che si sono presentati.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato di saper definire e raggiungere gli obiettivi, trovando soluzioni diverse rispetto ai problema insorti nell'anno.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato capacità di definire e raggiungere obiettivi di mantenere elevati standard di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti.</li> </ul>	4

<b>11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle attività e delle risorse ed ha ottenuto con fatica le prestazioni richieste ai propri collaboratori.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha mostrato una capacità organizzativa sufficiente in presenza di flussi di lavoro regolari e quantitativamente contenuti, riuscendo, in tal caso, ad ottenere dai collaboratori sufficienti risultati.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha organizzato adeguatamente le risorse assegnate riuscendo ad ottenere dai collaboratori i risultati previsti.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha organizzato le risorse assegnate in maniera ottimale integrandole al meglio delle possibilità offerte e raggiungendo i risultati attesi. Ha promosso lo sviluppo professionale dei</li> </ul>	4

collaboratori attraverso con attività finalizzate alla loro crescita ed orientandoli al conseguimento dei risultati.	
--	--

<b>12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture organizzative dell'ente per il miglioramento delle procedure e per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. Collaborazione con gli organi di direzione politica.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Non ha dimostrato consapevolezza del proprio ruolo in relazione all'instaurazione di rapporti di collaborazione tra le diverse strutture dell'ente per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. Ha interpretato in termini di separazione delle competenze più che di fattiva collaborazione, nel rispetto dei ruoli, il rapporto con organi di direzione politica.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha collaborato solo con il personale direttamente coinvolto nell'attività da svolgere, manifestando resistenze a concedere la propria disponibilità al personale di strutture diverse dalla propria. Egualmente il rapporto di collaborazione con gli organi di direzione politica si è limitato alla contingenza dell'attività da svolgere.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha dimostrato senso di collaborazione verso tutti i colleghi, senza operare distinzioni fra quelli interni o esterni alla propria struttura. Ha condiviso le informazioni possedute anche con le altre parti dell'organizzazione ed ha collaborato attivamente con gli organi di direzione politica ai fini del raggiungimento degli obiettivi programmati, nel rispetto delle distinte competenze.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha dimostrato coinvolgimento negli obiettivi dell'ente, fornendo e ricercando la collaborazione e i contributi di tutti i colleghi per la risoluzione di problemi ed il conseguimento di obiettivi comuni. Si è attivato autonomamente per mettere a disposizione le informazioni e le competenze possedute ed ha dimostrato un forte senso di collaborazione nei confronti degli organi di direzione politica nella consapevolezza del proprio ruolo e della distinzione delle competenze.</li> </ul>	4

Si riportano di seguito gli abbinamenti degli indicatori di valutazione definiti in precedenza alle diverse categorie professionali nonché per i responsabili di settore:

#### **ABBINAMENTO DEGLI INDICATORI ALLE CATEGORIE PROFESSIONALI**

##### **Cat. A – B:**

<b>Indicatori di valutazione</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Coeff. di moltiplicazione</b>	<b>Punteggio massimo</b>
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
4. Flessibilità nelle prestazioni	1, 2, 3 o 4	2	8
5. Rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	3	12
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti 60</b>

##### **Cat. C :**

<b>Indicatori di valutazione</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Coeff. di moltiplicazione</b>	<b>Punteggio massimo</b>
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati.	1, 2, 3 o 4	2	8
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	3	12
5. Rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	3	12
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	3	12
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8

	<b>TOTALE</b>		<b>Punti 60</b>
--	---------------	--	-----------------

**Cat. D :**

<b>Indicatori di valutazione</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Coeff. di moltiplicazione</b>	<b>Punteggio massimo</b>
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	2	8
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	3	12
9. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	3	12
10. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti 60</b>

**Responsabili di Settore:**

<b>Indicatori di valutazione</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Coeff. di moltiplicazione</b>	<b>Punteggio massimo</b>
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8
9. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	2	8
10. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate	1, 2, 3 o 4	3	12
12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico	1, 2, 3 o 4	3	12
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti 60</b>

**CATEGORIE A e B**

Nominativo Dipendente: \_\_\_\_\_

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati		3	
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati		3	
3. Livello di iniziativa professionale		2	
4. Flessibilità nelle prestazioni		2	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi		3	
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti .....</b>

**MOTIVAZIONE**

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SETTORE \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Lì \_\_\_\_\_

**CATEGORIA C**

Nominativo Dipendente: \_\_\_\_\_

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati.		2	
3. Livello di iniziativa professionale		3	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		3	
7. Arricchimento professionale		3	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		2	
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti .....</b>

**MOTIVAZIONE**

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SETTORE \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Lì \_\_\_\_\_

**CATEGORIA D**

Nominativo Dipendente:

\_\_\_\_\_

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
3. Livello di iniziativa professionale		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		2	
7. Arricchimento professionale		2	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		3	
9. Grado di autonomia e responsabilità		3	
10. Orientamento ai risultati		3	
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti .....</b>

**MOTIVAZIONE**

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

\_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Lì \_\_\_\_\_

**RESPONSABILI DI SETTORE**

Nominativo Dipendente:

\_\_\_\_\_

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8
9. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	2	8
10. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate	1, 2, 3 o 4	3	12
12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico	1, 2, 3 o 4	3	12
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti 60</b>

**MOTIVAZIONE**

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DI SETTORE  
Per presa visione

\_\_\_\_\_

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

## **Sistema permanente di valutazione progressioni economiche orizzontali**

### **SCHEDE PER LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI**

Il presente allegato rappresenta il risultato della procedura di concertazione di cui all'art. 16, comma 2, lett. d) del CCNL del 31.3.1999 finalizzata alla definizione del sistema permanente di valutazione nonché dei criteri generali contemplati nell'art. 10 del CCDI per l'anno 2004.

In esso sono contenuti i modelli relativi alle schede individuali per l'applicazione della progressione orizzontale all'interno della categoria.

**A.** In applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.3.1999 e del citato art.10 del CCDI per il 2004 le selezioni relative alla categoria A e quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle categorie B e C vengono effettuate secondo le seguenti modalità (è considerata prima progressione anche quella dalla posizione economica B3 alla posizione B4 nel caso in cui la prima rappresenti anche posizione giuridica di accesso all'impiego):

- viene calcolata la media delle schede di valutazione individuale degli ultimi tre anni compreso l'anno in di competenza (nel caso non si sia in possesso per alcuni dipendenti di tali valutazioni si prendono in considerazione le esistenti che comunque non possono essere meno di due in applicazione del punto 4 del citato articolo 10). Il punteggio massimo attribuibile in relazione alla media delle schede di valutazione individuale è 10, pertanto la media andrà rapportata a questo valore massimo;
- fino ad un massimo di 10 punti sono attribuiti in funzione dell'esperienza acquisita valutando 4 punti per ogni anno di servizio nella categoria e 2 punti per ogni anno di servizio nelle categorie inferiori. Ogni mese di servizio è computato come dodicesimo dell'anno intero. Il mese è utile ai fini del punteggio se comprende più di 15 giorni di servizio;
- fino ad un massimo di 10 punti sono attribuiti in relazione a corsi di aggiornamento professionale che abbiano attinenza con i compiti e le funzioni svolte nell'ente prendendo in esame gli ultimi 5 anni. A tal fine viene attribuito un punteggio di 2 punti per corsi di durata pari a 2 o più giornate lavorative, 1 punto per corsi di durata pari ad una giornata lavorativa, 0,5 punti per corsi pari a mezza giornata lavorativa, la frequenza di corsi che abilitano a svolgere determinate funzioni all'interno dell'Ente sono valutati 5 punti;
- fino ad un massimo di 70 punti sono attribuiti in relazione all'arricchimento professionale derivante dalle esperienze lavorative effettuate dall'ultima progressione attribuita, sulla base di una relazione effettuata dal valutato.

**Progressione economica per le categoria A e per le posizioni iniziali delle categorie B e C**

<b>Cat.</b>	<b>Progressioni</b>	<b>Criteri generali selezione</b>	<b>Punteggio massimo</b>	<b>Articolazione punteggio</b>	<b>Ulteriori specificazioni</b>
A	Tutte	1) esperienza acquisita	10	4 o 2 punti per ogni anno di servizio	4 punti ogni anno di servizio nella cat. 2 punti per ogni anno nelle categorie inferiori.
B	Da B1 a B2 e da B3 a B4 (se B3 giuridico)	2) prestazioni erogate	10	Media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 3 anni	Se non disponibili le schede degli ultimi 3 anni, almeno 2.
C	Da C1 a C2	3) corsi di aggiornamento professionale	10	Corsi di qualificazione e di aggiornamento negli ultimi 5 anni	5 punti per corsi abilitanti a svolgere determinate funzioni. 2 punti per corsi di durata pari a 2 o più giornate lavorative. 1 punto per corsi di durata pari ad una giornata lavorativa; 0,5 punti per corsi pari a mezza giornata lavorativa.
		4) arricchimento professionale	70	Esperienze lavorative effettuate dall'ultima progressione che hanno determinato un accrescimento di professionalità	Valutazione sulla base di una relazione del valutato.
		<b>Totale</b>	<b>100</b>		

**B.** Le selezioni relative alle progressioni economiche successive alla prima, tenuto conto delle precisazioni effettuate in precedenza per la posizione iniziale B3 quale posizione giuridica di accesso, quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle categorie B e C vengono effettuate secondo le seguenti modalità:

- viene calcolata la media delle schede di valutazione individuale degli ultimi tre anni compreso l'anno in corso (nel caso non si sia in possesso per alcuni dipendenti di tali valutazioni si prendono in considerazione le esistenti che comunque non possono essere meno di due). Il punteggio massimo attribuibile in relazione alla media delle schede di valutazione individuale è 20, pertanto la media andrà rapportata a questo valore massimo;
- fino ad un massimo di 10 punti sono attribuiti in relazione a corsi di aggiornamento professionale che abbiano attinenza con i compiti e le funzioni svolte nell'ente prendendo in esame gli ultimi 5 anni. A tal fine viene attribuito un punteggio di 2 punti per corsi di durata pari a 2 o più giornate lavorative, 1 punto per corsi di durata pari ad una giornata

lavorativa, 0,5 punti per corsi pari a mezza giornata lavorativa, la frequenza di corsi che abilitano a svolgere determinate funzioni all'interno dell'Ente sono valutati 5 punti;

- fino ad un massimo di 70 punti sono attribuiti in relazione all'arricchimento professionale derivante dalle esperienze lavorative effettuate dall'ultima progressione attribuita, sulla base di una relazione effettuata dal valutato.

### Progressione economica per le categorie B e C

Cat.	Progressione	Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
B	Da B2 a B3, da B3 a B4, da B4 a B5, da B5 a B6 e da B6 a B7.	1) arricchimento professionale	10	Corsi di formazione ed aggiornamento professionale negli ultimi 5 anni	5 punti per corsi abilitanti a svolgere determinate funzioni. 2 punti per corsi di durata pari a 2 o più giornate lavorative. 1 punto per corsi di durata pari ad una giornata lavorativa; 0,5 punti per corsi pari a mezza giornata lavorativa.
			70	Esperienze lavorative effettuate dall'ultima progressione che hanno determinato un accrescimento di professionalità	Valutazione sulla base di una relazione del valutato.
C	Da C2 a C3, da C3 a C4, da C4 a C5.	2) prestazioni erogate	20	Media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 3 anni	Se non disponibili le schede degli ultimi 3 anni, almeno 2.
		<b>Totale</b>	<b>100</b>		

C. Le selezioni relative alle progressioni economiche all'interno della categoria D vengono effettuate secondo le seguenti modalità:

- viene calcolata la media delle schede di valutazione individuale degli ultimi tre anni compreso l'anno in corso (nel caso non si sia in possesso per alcuni dipendenti di tali valutazioni si prendono in considerazione le esistenti che comunque non possono essere meno di due ). Il punteggio massimo attribuibile in relazione alla media delle schede di valutazione individuale è pari a 20, pertanto la media andrà rapportata a questo valore massimo;
- fino ad un massimo di 10 punti sono attribuiti in relazione ai corsi di aggiornamento professionale che abbiano attinenza con i compiti e le funzioni svolte nell'ente prendendo in considerazione gli ultimi 5 anni. A tal fine viene attribuito un punteggio di 2 punti per corsi di durata pari a 2 o più giornate lavorative, 1 punto per corsi di durata pari ad una giornata

lavorativa, 0,5 punti per corsi pari a mezza giornata lavorativa; l'eventuale frequenza di master o corsi post-universitari di durata superiore quattro mesi con frequenza di almeno un giorno settimanale è valutato 6 punti; la frequenza di corsi che abilitano a svolgere determinate funzioni all'interno dell'Ente sono valutati 5 punti;

- fino ad un massimo di 70 punti sono attribuiti in relazione all'arricchimento professionale derivante dalle esperienze lavorative effettuate dall'ultima progressione attribuita, sulla base di una relazione effettuata dal valutato.

### Progressione economica per la categoria D

Cat.	Progressione	Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
D	Tutte	1) prestazioni erogate	20	Media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 3 anni	Se non disponibili le schede degli ultimi 3 anni, almeno 2.
		2) arricchimento professionale	10	Corsi di formazione ed aggiornamento professionale sostenuti negli ultimi 5 anni	6 punti per master o corso post-universitario; 5 punti per corsi abilitanti a svolgere determinate funzioni. 2 punti per corsi di durata pari a 2 o più giornate lavorative. 1 punto per corsi di durata pari ad una giornata lavorativa; 0,5 punti per corsi pari a mezza giornata lavorativa.
			70	Esperienze lavorative effettuate dall'ultima progressione che hanno determinato un accrescimento di professionalità	Valutazione sulla base di una relazione del valutato.
		<b>Totale</b>	<b>100</b>		

## SCHEDA VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

(scheda valida per tutte le progressioni della "A")

(scheda valida per la prima progressione della B, B3 posizione di accesso e C)

Cognome e nome dipendente: \_\_\_\_\_

Categoria economica di appartenenza: \_\_\_\_\_

Profilo professionale: \_\_\_\_\_

Direttore generale/Responsabile di settore: \_\_\_\_\_

Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica

<b>1.</b>	<b>Esperienza acquisita:</b>	Massimo	Punti	Totale
	Anzianità di servizio c/o enti locali	<b>10</b>		
	ex 2 <sup>a</sup> q.f.= anni _____ mesi _____	4 o 2		
	Cat. A = anni _____ mesi _____	Punti		
	Cat. B, pos. B1 = anni _____ mesi _____	Per anno		
	Cat. B posizione di accesso B3 = anni _____ mesi _____	Di		
	Cat. C pos. C1	Servizio		
<b>2.</b>	<b>Impegno e qualità prestazione individuale</b>	Massimo	Punti	Totale
	Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di valutazione degli ultimi 3 anni, rapportata in decimi. Sono necessari almeno due anni di valutazione: 1° anno 2° anno 3° anno <b>Media</b>	<b>10</b>		
<b>3.</b>	<b>Arricchimento professionale</b>	Massimo	Punti	Totale
	Corsi di aggiornamento professionale negli ultimi 5 anni:	<b>10</b>		
	Anno 200_ n° attestati			
	Anno 200_ n° attestati			
	Anno 200_ n° attestati			
	Anno 200_ n° attestati			
	Anno 200_ n° attestati			
	<b>Esperienze lavorative</b>	Massimo	Punti	Totale
	Valutazione	<b>70</b>		
			<b>TOT.</b>	

Data \_\_\_\_\_

Per presa visione: il lavoratore: \_\_\_\_\_

Osservazioni del lavoratore: \_\_\_\_\_

Il Responsabile del settore \_\_\_\_\_

**SCHEDA DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE**  
(scheda valida per le progressioni successive alla prima delle categorie B e C)

Cognome e nome dipendente: \_\_\_\_\_

Categoria economica di appartenenza: \_\_\_\_\_

Profilo professionale: \_\_\_\_\_

Responsabile di settore: \_\_\_\_\_

Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica

<b>1. Arricchimento professionale</b> Corso di aggiornamento professionale negli ultimi 5 anni: Anno 200_ n° attestati Anno 200_ n° attestati Anno 200_ n° attestati Anno 200_ n° attestati Anno 200_ n° attestati	<b>Massimo</b>	<b>Punti</b>	<b>Totale</b>
	<b>10</b>		
<b>Esperienze lavorative</b> Valutazione	<b>Massimo</b>	<b>Punti</b>	<b>Totale</b>
	<b>70</b>		
<b>2. Impegno e qualità prestazioni individuali</b> Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di valutazione degli ultimi 3 anni, rapportata in decimi. Sono necessari almeno due anni di valutazione: 1° anno 2° anno 3° anno <b>Media</b>	<b>Massimo</b>	<b>Punti</b>	<b>Totale</b>
	<b>20</b>		
		<b>TOT.</b>	

Per presa visione: il lavoratore \_\_\_\_\_

Osservazioni del lavoratore \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Il Responsabile del settore \_\_\_\_\_

**SCHEDA VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE**  
(scheda valida per tutte le progressioni in categoria D )

Cognome e nome dipendente: \_\_\_\_\_

Categoria economica di appartenenza: \_\_\_\_\_

Profilo professionale: \_\_\_\_\_

Segretario comunale/Responsabile di settore: \_\_\_\_\_

Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica \_\_\_\_\_

<b>1. Arricchimento professionale</b> Corsi di aggiornamento professionale negli ultimi 5 anni: Anno 200_ n° attestati Anno 200_ n° attestati Anno 200_ n° attestati Anno 200_ n° attestati Anno 200_ n° attestati	Massimo	Punti	Totale
	<b>10</b>		
<b>Esperienze lavorative</b>			
Valutazione	<b>70</b>		
<b>2. Impegno e qualità prestazioni individuali</b> Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di valutazione degli ultimi 3 anni, rapportata in decimi. Sono necessari almeno due anni di valutazione: 1° anno 2° anno 3° anno <b>Media</b>	Massimo	Punti	Totale
	<b>20</b>		
		<b>TOT.</b>	

Per presa visione: il lavoratore \_\_\_\_\_

Osservazioni del lavoratore \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Il Segretario comunale/Il Responsabile di settore. \_\_\_\_\_