

**ALLEGATO A**  
**ALL'IPOTESI DI CCDI COMPARTO FUNZIONI LOCALI**  
**TRIENNO 2023-2025**

**COMUNE DI AGROPOLI**  
**PROVINCIA DI SALERNO**

**SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE – VALUTAZIONE**  
**DELL'APPORTO INDIVIDUALE**

*fun*  
*fun*  
*fun*

*EPGIL*  
*fun*

*[Signature]*  
*[Signature]*

*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

## SCHEDE DI VALUTAZIONE INDIVIDUALI

Il presente allegato rappresenta il risultato della procedura di contrattazione di cui all'art. 7, comma 4, lett. b) del CCNL del 16.11.2022 finalizzata alla definizione del sistema permanente di valutazione.

In esso sono contenuti i modelli delle schede di valutazione individuale dei titolari di elevata qualificazione 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.

Le valutazioni sono effettuate:

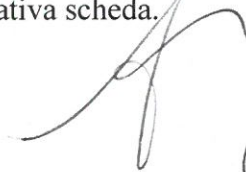
- Negli enti con dirigenza dal dirigente per le EQ. e per il restante personale sempre dal dirigente su proposta della EQ;
- Negli enti senza dirigenza dal Segretario Generale per le EQ e per il restante personale dalle EQ;
- Nel caso di spostamento nel corso dell'anno e/o di utilizzazione congiunta in più articolazioni organizzative, la valutazione è effettuata dal Responsabile in cui l'attività è stata svolta in modo prevalente (es. dipendente/funziario 7 mesi – EQ per 5 mesi, la prevalenza valutativa è data al periodo maggiore in cui l'attività è stata svolta). Per i settori cui la responsabilità è stata intervallata da più dirigenti la valutazione va fatta congiuntamente;
- In caso di comando e/o distacco la valutazione è effettuata dal Responsabile della struttura organizzativa in cui il dipendente è utilizzato.

La scheda di valutazione dei titolari di elevata qualificazione 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 dell'elevata qualificazione 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.

L'effettiva attribuzione della produttività è, comunque, subordinata al raggiungimento di una valutazione minima del 60% rispetto al punteggio massimo raggiungibile e così come risulta dall'applicazione del sistema permanente di valutazione e dalla compilazione della relativa scheda.

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

EPCCU



VALUTAZIONE



VLLP  
Pli



## INDICATORI DI VALUTAZIONE

1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate al fine di raggiungere l'obiettivo indicato.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"><li>• Non ha svolto nel corso dell'anno i compiti e le funzioni assegnate in modo adeguato in relazione al proprio ruolo professionale.</li></ul>	1
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>	2
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>	3
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>	4

Il FP 0612  
*[Signature]*

*[Signature]*

Il DS/FFI  
*[Signature]*

VILELLI  
*[Signature]*  
*[Signature]*

*[Signature]*

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
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste.</li> </ul>	4

FP 0612  

 VICE  
 #

3. Livello di iniziativa professionale di fronte ai problemi che insorgono nello svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate.	Valutazione
<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

  
 FR CON  
  
  


UICPA  
  




4. Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro.	Valutazione
<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

*Amore*

*FP 0612*  
*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*VICENZA*  
*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

5. Rapporti con l'utenza esterna.	Valutazione
<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

*Handwritten signature*

FP EGIL

*Handwritten signature*

*Large handwritten signature*

*Handwritten signature inside a circle*

VILEPE  
*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

6. Relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi.	Valutazione
<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

*francesca*

*FRIGIL  
Alm*

*Ch*

*gr*

*MORF*

*VILFPL  
P*

*A*

*dr*

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

**N.B. IL PUNTEGGIO SI INTENDE INTERAMENTE ATTRIBUITO OVE L'ENTE NON SVOLGA ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E/O NON ABBA PREDISPOSTO IL PIANO FORMATIVO PER TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE.**

*Handwritten signatures and notes:*

- FP CB1 ✓
- OKSIFN
- V. L. M. (with initials)
- Other illegible signatures and initials.

8. Orientamento alla soluzione dei problemi.	Valutazione
<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

*Anna Maria*

*FREGIL  
AM*

*[Signature]*

*[Signature]*

*VILIP  
[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

9. Grado di autonomia e di responsabilità.	Valutazione
<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

*buone l'anno*

*FA COIC  
Am*

*[Handwritten signature]*

*OSLTA*

*VILELLI  
[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

10. Orientamento ai risultati.	Valutazione
<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

*Handwritten signature*

FPCGIL  
# *Handwritten signature*

*Large handwritten signature*

*Handwritten signature in a circle*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate.	Valutazione
<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 collaboratori attraverso con attività finalizzate alla loro crescita ed orientandoli al conseguimento dei risultati.</li> </ul>	4

*buon*

FRIGIL

*fr*

H

*fr*  
*fr*  
*fr*

*fr*  
*fr*  
*fr*

*fr*

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.	Valutazione
<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 aree professionali nonché per i responsabili di settore

*Spun*

*EPGIL*

*MAP*

*UCCOL*

*Turi*

*88*

*H*

## ABBINAMENTO DEGLI INDICATORI ALLE AREE PROFESSIONALI

### Area degli Operatori e degli Operatori esperti:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
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>

### Area degli istruttori:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
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>

**Area dei funzionari ed Elevata qualificazione:**

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
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:**

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>

**Scheda di valutazione**  
**Area degli Operatori e degli Operatori Esperti**

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**

**(L'attribuzione di un punteggio va seguita dalla motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*[Handwritten Signature]*

IL RESPONSABILE DEL SETTORE/SEGRETARIO COMUNALE \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ Li \_\_\_\_\_

*[Handwritten notes and signatures on the left margin]*

*[Handwritten signatures and stamps on the right margin]*

*[Handwritten notes at the bottom left]*

## Scheda di valutazione

### Area degli Istruttori

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

(L'attribuzione di un punteggio va seguita dalla motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

*Qua ho*

---

---

---

---

---

---

---

---

IL RESPONSABILE DEL SETTORE/SEGRETARIO COMUNALE \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_, Li \_\_\_\_\_

*FPCG12*  
*A*

**Scheda di valutazione**  
**Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione**

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**

**(L'attribuzione di un punteggio va seguita dalla motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SETTORE/SEGRETARIO COMUNALE \_\_\_\_\_  
IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Li \_\_\_\_\_

*FPCG-12*  
*per*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

**Scheda di valutazione**  
**Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione**

**RESPONSABILI DI SETTORE**

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

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

**MOTIVAZIONE**

**(L'attribuzione di un punteggio va seguita dalla motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE/SEGRETARIO COMUNALE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

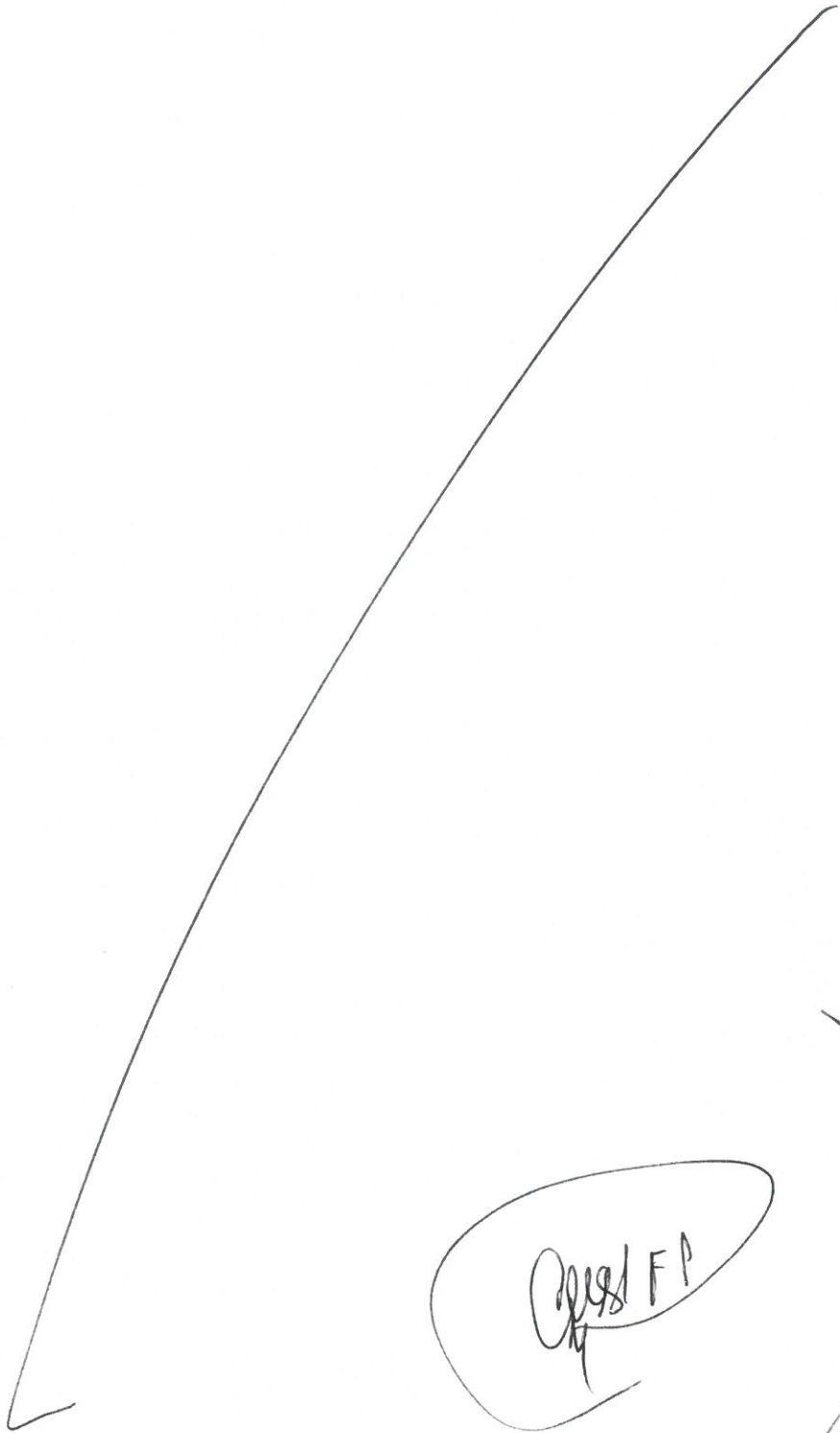
\_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DI SETTORE per presa visione \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Li \_\_\_\_\_

Aurora

*Anna Maria*

*CGIA/FP*

*FP CGIL*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*UILTEC*  
*[Signature]*

*[Signature]*

**SCHEDA VALUTAZIONE AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE  
DEL DIFFERENZIALE STIPENDIALE**

(scheda valida per l'area degli Operatori e degli Operatori Esperti)

Cognome e nome dipendente:

Area di appartenenza:

Responsabile di settore:

Valutazioni per l'attribuzione del differenziale stipendiale

1.	Esperienza acquisita:	Massimo	Punti	Totale
	Anzianità di servizio c/o enti locali	40		
2.	Impegno e qualità prestazione individuale	Massimo	Punti	Totale
	( media dei punteggi attribuiti nelle ultime tre schede di valutazione disponibili)	55		
3.	Arricchimento professionale/Formazione	Massimo	Punti	Totale
		5		
		100	TOT.	

Data \_\_\_\_\_

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

Osservazioni del lavoratore:

il Responsabile del settore/Segretario Comunale \_\_\_\_\_

*Ambr*

*ALM... PCGK*

*[Signature]*

*[Signature]*

*VIC... [Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

**SCHEDA VALUTAZIONE AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE  
DEL DIFFERENZIALE STIPENDIALE**

(scheda valida per l'area degli Istruttori e Funzionari ed elevata qualificazione)

Cognome e nome dipendente:				
Area di appartenenza:				
Responsabile di settore:				
Valutazioni per l'attribuzione del differenziale stipendiale				
1.	<b>Esperienza acquisita:</b>	Massimo	Punti	Totale
	<b>Anzianità di servizio c/o enti locali</b>	<b>30</b>		
2.	<b>Impegno e qualità prestazione individuale</b>	Massimo	Punti	Totale
	<i>( media dei punteggi attribuiti nelle ultime schede di valutazione disponibili)</i>	<b>60</b>		
3.	<b>Arricchimento professionale/Formazione</b>	Massimo	Punti	Totale
		<b>10</b>		
		<b>100</b>	<b>TOT.</b>	
Data _____				
Per presa visione: il lavoratore: _____				
Osservazioni del lavoratore:				
Il nucleo di valutazione/Segretario Comunale _____				

*funce loco*

*FP 0612*  
*[Signature]*

*[Signature]*  
*[Signature]*

*UICFP/...*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

FPCG  
for

UICP  
for

