

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE PER L'ANNO 2012**

**CAPO I
PARTE GENERALE**

Articolo 1

Campo di applicazione

1. Il presente contratto collettivo integrativo si applica a tutto il personale tecnico ed amministrativo non dirigente in servizio presso l'ARCEA, con rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato che determinato.

Articolo 2

Durata, efficacia e verifica

1. Il presente contratto collettivo ha decorrenza dal 1 gennaio 2012 e conserva la propria efficacia economica fino al 31 dicembre 2012.

2. A partire dalla stipulazione del presente contratto, le parti si incontreranno semestralmente per verificarne l'attuazione e l'applicazione.

3. In caso di controversie sull'interpretazione del contratto integrativo, le parti si incontrano per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa, secondo le modalità previste dal CCNL. La riunione per definire l'interpretazione di una clausola controversa è convocata dall'Amministrazione entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

4. Il testo del contratto collettivo integrativo, con la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri, con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio, dovrà essere trasmesso all'A.R.A.N., a cura dell'Amministrazione, entro cinque giorni dalla sua sottoscrizione; parimenti, la trasmissione dovrà essere effettuata verso tutti gli organismi indicati dalle varie leggi e disposizioni contrattuali.

**CAPO II
RAPPORTO DI LAVORO**

Articolo 3

**Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo
delle risorse umane e sua destinazione**

1. Per l'anno 2012 il fondo è costituito per come risulta dal prospetto "Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività per l'anno 2012", allegato sub lett. A) al presente contratto a formarne parte integrante e sostanziale.

2. Sulla base dei criteri di seguito specificati, il Fondo per l'anno 2012, approvato con decreto n.



362 del 20 dicembre 2012 e con decreto n. 134 del 3 giugno 2013, viene destinato al finanziamento degli istituti contrattuali.

Articolo 4
Affidamento di compiti che comportano
specifiche responsabilità e relative indennità

1. L'affidamento di compiti che comportano specifiche responsabilità, in funzione degli obiettivi dell'Agenzia, è effettuato formalmente, con provvedimento scritto.
2. Le indennità previste per l'esercizio delle specifiche responsabilità vengono erogate per:
 - a) responsabilità di un ufficio: Euro 2.350,00, per il periodo di effettiva presenza in servizio;
 - b) responsabilità di procedimenti di particolare rilevanza: Euro 1.850,00, per il periodo di effettiva presenza in servizio.

Articolo 5
Indennità di maneggio valori

1. Al dipendente che, per effetto dei compiti assegnati, sia adibito in via continuativa a servizi che comportano maneggio di valori di cassa, compete un'indennità di € 1,50 per ogni giorno effettivo di prestazione del servizio. Eventuali residui sono distribuiti ai dipendenti a titolo di produttività collettiva.

Articolo 6
Produttività

1. L'indennità di produttività per ciascuna categoria di personale è stabilita assicurando tendenzialmente il seguente rapporto differenziale:

- personale di Categoria B3: valore 1,70
- personale di Categoria C: valore 1,80
- personale di Categoria D: valore 2,00.



2. La somma complessiva stanziata per la produttività dovrà essere suddivisa in modo direttamente proporzionale ai coefficienti sopra indicati e ripartita tra i dipendenti fino all'esaurimento di tutte le risorse.



3. Saranno decurtati dall'importo i periodi di assenza dal servizio per aspettativa non retribuita a vario titolo e/o per cessazione o mobilità/trasferimento a vario titolo.

4. Nell'anno 2012, in via transitoria, la produttività sarà erogata previa valutazione di ogni dipendente, secondo il sistema come risultante dalla scheda allegata sub n. 2 al presente contratto.



5. Condizione necessaria per la corresponsione dell'indennità è la valutazione positiva del dipendente, effettuata dai Dirigenti e, per gli Uffici che ne sono sprovvisti, dal Direttore, mediante le schede allegate al presente contratto a formarne parte integrante e sostanziale; alla raccolta delle schede provvede il responsabile della gestione delle risorse umane.

6. Il dipendente che nel corso dell'anno incorre in un procedimento disciplinare, escluso il rimprovero verbale o scritto, non partecipa all'assegnazione della produttività nell'anno in cui l'Ufficio emette il provvedimento definitivo.



7. Il metodo utilizzato per la valutazione individuale si fonda su un sistema numerico che assegna a ciascun elemento di valutazione un valore quantitativo specifico che va da un minimo di 0 ad un



massimo di 10, dove 0 sta per scarso e 10 per eccellente, nell'ambito di un punteggio complessivo conseguibile pari a 80. Le risorse assegnate all'incentivazione della produttività individuale verranno attribuite in base al valore-punto ottenuto da ciascun dipendente in sede di valutazione dirigenziale. L'importo individuale verrà calcolato dividendo le risorse disponibili complessive per il monte-punti totale ottenuto dai dipendenti. Il coefficiente ottenuto verrà successivamente moltiplicato per il valore-punto individuale attribuito a ciascun dipendente in sede di valutazione. Saranno decurtati dall'importo i periodi di assenza dal servizio per aspettativa non retribuita a vario titolo e/o per cessazione o mobilità/trasferimento a vario titolo. Sono fatte salve tutte le altre assenze tranne quelle relative alle trattenute di malattia prevista dalla vigente normativa.

8. Il dipendente valutato potrà presentare osservazioni alla scheda compilata dal Direttore o dai Dirigenti, entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione della stessa. Le osservazioni si hanno per non accolte, se la scheda di valutazione non viene riformulata dal valutatore entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione delle osservazioni. Sono fatti salvi gli ordinari strumenti di tutela previsti dalla legge.

Articolo 7 **Attività disagiate**

1. Al fine di compensare le attività esterne svolte dal personale in situazioni di precarie condizioni ambientali dovute dall'esecuzione di controlli in ottemperanza di obblighi scaturenti dalla normativa comunitaria e nazionale di settore, viene riconosciuto il compenso di € 2,00 per ogni singola giornata di controllo effettivamente svolta

Articolo 8 **Progressione economica all'interno della categoria**

1. Fermo restando che tale istituto per l'anno 2012 non viene finanziato ed applicato ai sensi della vigente normativa legislativa, le parti concordano di garantire adeguata procedura di valutazione delle performance lavorative, allo scopo di non penalizzare i dipendenti che potranno dimostrare di avere ottenuto una valutazione positiva per l'eventuale partecipazione a prove pubbliche selettive.

2. Potranno partecipare alla selezione i dipendenti che, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente all'anno di vigenza del CCDI, saranno in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza di servizio effettivo nella posizione economica immediatamente inferiore pari ad almeno ventiquattro mesi, senza essere incorsi, negli ultimi due anni, in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto.

3. Ai fini della partecipazione ai meccanismi selettivi e della valutazione, si terrà conto dei criteri e metodologie di valutazione quali esplicitati nelle schede allegate sub. n. 2.

4. Avverso gli esiti della valutazione, quale risultante dalla scheda individuale, il dipendente potrà presentare osservazioni dirette al valutatore entro gg. 5 dalla ricezione; le osservazioni si hanno per non accolte qualora la scheda non sia riformulata entro gg. 10 dalla ricezione delle osservazioni.

5. Le disposizioni di cui ai superiori commi valgono anche per il personale A.R.C.E.A. comandato presso altri Enti, la cui scheda di valutazione deve essere predisposta e firmata dal Dirigente dell'Ente presso cui il dipendente comandato presta servizio.



PROSPETTO ALLEGATO A)

ARCEA - Agenzia Regione Calabria per le Erogazioni in Agricoltura FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' (CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA ANNO 2012) (FONDO ANNO 2012)		
<i>Fondo per le politiche di sviluppo e risorse umane e per la produttività per l'anno 2012:</i>		
A	Totale delle risorse stabili	€ 70.000,00
B	Totale delle risorse variabili Anno 2012	€ 45.000,00
A+B	TOTALE FONDO 2012 (Risorse stabili e variabili)	€ 115.000,00
<i>Destinazione del Fondo per le politiche di sviluppo e risorse umane e per la produttività per l'anno 2012:</i>		
	(A detrarre dalle Risorse Stabili) Indennità di comparto anno 2012	€ 23.168,31
	P.E.O. (a detrarre dalle Risorse Stabili) - Anno 2011 (Contratto 2010)	€ 10.182,40
	P.E.O. (a detrarre dalle Risorse Stabili) - Anno 2011 (Contratto 2011)	€ 8.500,00
	Decurtazione risorse stabili (ex art. 71 D.L. 112/2008 convertito in L. 133/2008)	€ 498,60
	RESIDUI RISORSE STABILI	<u>€ 27.650,69</u>
	Indennità di maneggio valori	€ 400,00
	Specifiche Responsabilità	€ 30.225,00
	Indennità per attività disagiate	€ 2.000,00
	Produttività ANNO 2012 + Residui Risorse Stabili	€ 40.025,69
	TOTALE UTILIZZO FONDO	€ 115.000,00

Per

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]


[Signature]

Il presente Contratto definitivo ed i relativi allegati vengono
sottoscritti in data 11/01/13 ore 13.00

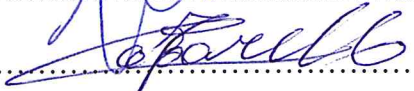
Delegazione di parte pubblica, nella persona di:

RAFFAELÉ CESARIO - COMMISSARIO STRAORD. 

Organizzazioni sindacali, nelle persone di:

Nome: ANTONIO MELITI Firma  CGIL FP

Nome: ANTONIO BEVACQUA Firma  CISL FPS

Nome: FRANCESCO COPARELLO Firma  UIL FPL

Nome: A.S.SENTE Firma CSA

Nome: AGOSTO STEFANIA Firma Stefania Agosto - CISL FPS CISL FPS

Nome: GUALTIERI PASQUALINA Firma Pasqualina Gualtieri RSU

FALVO ALESSANDRO



SCHEDA DI VALUTAZIONE PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE 2012

Nome INES PATRIZIA	Cognome ABRUZZO
Matricola	Profilo

VALUTAZIONE DELL'APPORTO INDIVIDUALE AL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI											
A		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PRESTAZIONI RESE IN TERMINI QUALI-QUANTITATIVE Viene valutata la prestazione resa dal dipendente nello svolgimento della normale attività di servizio, con valori differenziati secondo le seguenti tipologie: 1. capacità di risposta alla richiesta di soddisfazione di un bisogno specifico dell'utenza, o necessità dell'Amministrazione; 2. capacità a porre in essere entro termini o parametri predeterminati specifiche attività. 3. continuità temporale dell'attività lavorativa.		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA Vengono valutati i seguenti aspetti: 1. grado di adeguatezza alla prestazione richiesta commisurata ai contenuti del profilo di appartenenza, padronanza nei processi/procedimenti lavorativi di competenza; 2. disponibilità all'assunzione di responsabilità per il lavoro direttamente svolto.		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
RISULTATI OTTENUTI Il livello dei risultati ottenuti viene valutato sulla base del raggiungimento degli obiettivi complessivi dell'ente, correlati al loro grado di difficoltà, tenuto conto dell'apporto individuale anche all'interno del gruppo di lavoro.		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TOTALE PARZIALE A											

VALUTAZIONE DEGLI ASPETTI COMPORTAMENTALI											
B		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ESPERIENZA PROFESSIONALE Viene valutata l'abilità nello svolgere la prestazione lavorativa, per effetto dell'esperienza maturata.		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
OSSERVANZA DELLE SCADENZE ASSEGNATE Capacità di rispettare le scadenze assegnate dei compiti e attività affidate.		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
IMPEGNO PROFUSO/DIMOSTRATO Viene valutata la determinazione, nel perseguimento dei risultati nei modi e, soprattutto, nei tempi previsti per la loro realizzazione, e lo spirito di servizio, inteso come la disponibilità alla flessibilità per ciò che non è stato obiettivamente programmato.		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
DILIGENZA E CURA NELLO SVOLGERE IL PROPRIO LAVORO E NELL'UTILIZZO E CONSERVAZIONE DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE Attenzione e cura nello svolgere i propri compiti e nell'utilizzo della strumentazione in dotazione.		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
POTENZIALITA' ESPRESSE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' Capacità e disponibilità a collaborare con i propri colleghi, anche di strutture, durante l'espletamento della propria attività, contribuendo a risolvere problematiche di competenza, di altre strutture, nell'ottica dell'ottimizzazione dei processi/procedimenti.		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TOTALE PARZIALE B											
TOTALE COMPLESSIVO (A + B)											

PRODUTTIVITA'



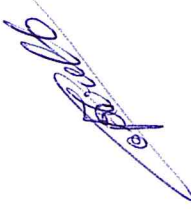
Allegato 1



Valutazione sintetica – descrittiva del Dirigente

Ottime capacità organizzative e adeguate competenze trasversali hanno consentito un più che tranquillo raggiungimento degli obiettivi assegnati alla funzione.

Osservazioni del valutato



Data _____

Firma del Dirigente/Direttore _____

Il Direttore

Firma per ricevuta

Il Dipendente


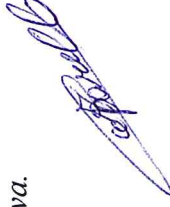


PRODUTTIVITA'

Allegato I

Da 0 a 2 = scarso; da 3 a 4 = limitato; 5 = insufficiente; 6 = significativo/sufficiente; 7 = apprezzabile; 8 = rilevante; 9 = elevato; 10 = eccellente

Il valore massimo attribuibile è 80, il punteggio valido per ottenere la produttività, dovrà essere pari o superiore a 52 punteggio che si colloca tra un risultato sufficiente e un risultato apprezzabile poiché secondo l'articolo 37 comma 1 del CCNL 22/01/04 "La attribuzione dei compensi di cui all'art. 17, comma 2 lett. a) ed h) è strettamente correlata ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, *come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.*



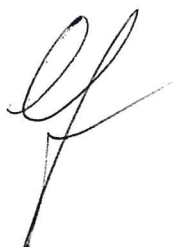
SCHEDA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Passaggio alla prima posizione economica successiva al trattamento iniziale tabellare nella CATEGORIA B e nella CATEGORIA C (art. 5, comma 2, lett. b. CCNL 31 marzo 1999).

Il punteggio acquisibile oscilla tra 1 e 6, dove:

- 1 = Scarso
- 2 = Mediocre
- 3 = Sufficiente
- 4 = Discreto
- 5 = Buono
- 6 = Eccellente

Il valore massimo attribuibile è 72, il punteggio valido per accedere alla progressione, dovrà essere pari o superiore a 60.



SCHEDA DI VALUTAZIONE PER PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA

Criteria per il passaggio alla prima posizione economica successiva al trattamento iniziale tabellare nella CATEGORIA B e nella CATEGORIA C (art. 5, comma 2, lett. b. CCNL 31 marzo 1999).

Cognome	Nome						
Matricola	Profilo						
CRITERI	VARIABILI	PUNTEGGIO					
		1	2	3	4	5	6
1. Esperienza acquisita (progressiva acquisizione di abilità, conoscenze e competenze tali da qualificare il bagaglio professionale; progressiva qualificazione del contenuto di lavoro svolto nelle varie posizioni ricoperte).	a) Approfondimento (grado di approfondimento giuridico e/o tecnico nello svolgimento dei compiti assegnati).						
	b) Competenza (capacità di svolgere le mansioni attribuite con la perizia necessaria).						
	c) Qualificazione del lavoro svolto (arricchimento dei compiti assegnati).						
TOTALE PARZIALE							
2. Capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze e alla gestione dei cambiamenti ed impegno e qualità delle prestazioni individuali.	a) Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi.						
	b) Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità (disponibilità a svolgere in caso di bisogno attività normalmente non richieste dalla posizione).						
	c) Iniziativa personale e capacità propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.						

Allegato 2
PEO (B – C)

	d) Capacità di autoaggiornamento.								
TOTALE PARZIALE									

3. Capacità organizzativa nel proporre soluzioni innovative contribuendo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali attraverso prestazioni rese anche conseguenti ad interventi formativi (capacità di proporre idee nuove e concrete per il miglioramento della produttività e dell'efficienza).	a) Capacità di gestire con padronanza e determinazione nel gestire situazioni di lavoro imprevisto.								
	b) Capacità di autonomia nell'ambito delle istruzioni impartite.								
	c) Capacità nell'affrontare picchi lavorativi senza alterare i risultati (gestire ritmi di lavoro che richiedono tempi di esecuzione molto ridotti in maniera positiva, mostrando spirito di iniziativa anche in assenza di direttive e informazioni dettagliate).								
	d) Applicazione delle informazioni apprese durante attività di formazione.								
TOTALE PARZIALE									

4. Risultati conseguiti (conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dal Dirigente, nonché grado di realizzazione delle attività affidate).	a) Capacità di realizzazione degli incarichi/compiti/mansioni/obiettivi affidati.								
	TOTALE PARZIALE								



3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA CONSEGUITA

CRITERI	VARIABILI	PUNTEGGIO OTTENUTO
Esperienza	Approfondimento	
	Competenza	
	Qualificazione del lavoro svolto	
Capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze e alla gestione dei cambiamenti ed impegno e qualità delle prestazioni individuali	Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi.	
	Flessibilità alle esigenze lavorative	
	Capacità propositiva	
	Capacità di autoaggiornamento	
Capacità organizzativa nel proporre soluzioni innovative contribuendo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali attraverso prestazioni rese anche conseguenti ad interventi formativi	Capacità di gestione	
	Capacità di autonomia	
	Capacità di affrontare picchi di lavoro in tempi brevi senza pregiudicare i risultati	
	Applicazione delle informazioni acquisite in sede di formazione.	
Risultati conseguiti	Capacità di realizzazione degli incarichi/compiti/mansioni/obiettivi affidati.	
TOTALE GENERALE		
Valutazione descrittiva del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		
Osservazioni del valutatore:		

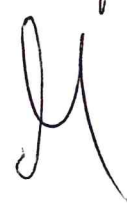
Data

Firma per ricevuta del valutato


 

Il Dirigente





Il Direttore







SCHEDA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Passaggio all' ultima posizione economica delle categorie B e C nonché i passaggi all'interno della CATEGORIA D (art. 5, comma 2, lett. d. CCNL 31 marzo 1999).

Il punteggio acquisibile oscilla tra 1 e 6, dove:

- 1 = Scarso
- 2 = Mediocre
- 3 = Sufficiente
- 4 = Discreto
- 5 = Buono
- 6 = Eccellente

Il valore massimo attribuibile è 96, il punteggio valido per accedere alla progressione, dovrà essere pari o superiore a 80.



Allegato 2
(PEO – Cat. D)

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA

Criteria per il passaggio all' ultima posizione economica delle categorie B e C nonché i passaggi all'interno della CATEGORIA D (art. 5, comma 2, lett. d. CCNL 31 marzo 1999).

Cognome	Nome
Matricola	Profilo

CRITERI	VARIABILI	PUNTEGGIO					
		1	2	3	4	5	6
1. Esperienza acquisita (progressiva acquisizione di abilità, conoscenze e competenze tali da qualificare il bagaglio professionale – progressiva qualificazione del contenuto di lavoro svolto nelle varie posizioni ricoperte).	a) Approfondimento (grado di approfondimento giuridico e/o tecnico nello svolgimento dei compiti assegnati).						
	b) Competenza (capacità di svolgere le mansioni attribuite con la perizia necessaria).						
	c) Qualificazione del lavoro svolto (arricchimento dei compiti assegnati).						
TOTALE PARZIALE							

2. Capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze e alla gestione dei cambiamenti ed impegno e qualità delle prestazioni individuali.	a) Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi.						
	b) Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità (disponibilità a svolgere in caso di bisogno attività normalmente non richieste dalla posizione).						

2

Allegato 2
(PEO – Cat. D)

	c) Iniziativa personale e capacità propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.								
	d) Capacità di autoaggiornamento.								
TOTALE PARZIALE									

3. Rapporti con l'utenza, collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra uffici diversi (disponibilità e capacità di intrattenere buone relazioni e rapporti con utenti, colleghi del proprio e degli altri uffici).	a) Capacità di relazionare con l'utenza, rilevazione dei loro bisogni e orientamento e attivazione di un comportamento organizzativo in relazione alle proprie richieste.								
	b) Idoneità a creare un ambiente di lavoro favorevole anche in relazione ai rapporti con colleghi e superiori.								
	c) Capacità di collaborazione con gli altri colleghi per il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.								
TOTALE PARZIALE									

4. Capacità organizzativa nel proporre soluzioni innovative contribuendo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali attraverso prestazioni rese anche conseguenti ad interventi formativi (capacità di proporre idee nuove e concrete per il miglioramento della produttività e dell'efficienza).	a) Capacità di gestire con padronanza e determinazione nel gestire situazioni di lavoro imprevisto.								
	b) Capacità di autonomia nell'ambito delle istruzioni impartite.								
	c) Capacità nell'affrontare picchi lavorativi senza								

lf

op

M M

fu

Spallone

AF

Allegato 2
(PEO – Cat. D)

	alterare i risultati (gestire ritmi di lavoro che richiedono tempi di esecuzione molto ridotti in maniera positiva, mostrando spirito di iniziativa anche in assenza di direttive e informazioni dettagliate).								
	d) Applicazione delle informazioni apprese durante attività di formazione.								
	e) Capacità innovativa per l'abbattimento di sprechi e attitudine a proporre frequentemente soluzioni anche piccole ma immediatamente realizzabili nell'ottica dell'efficienza e dell'ottimizzazione costi/benefici.								
TOTALE PARZIALE									

5. Risultati conseguiti (conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dal Dirigente, nonché grado di realizzazione delle attività affidate).	a) Capacità di realizzazione degli incarichi/compiti/mansioni/obiettivi affidati.								
TOTALE PARZIALE									

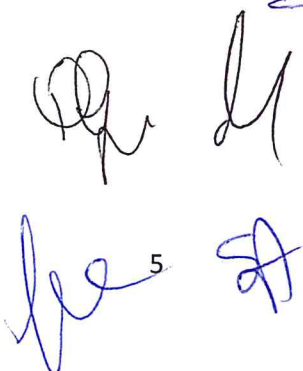
Allegato 2
(PEO – Cat. D)

VALUTAZIONE COMPLESSIVA CONSEGUITA		
CRITERI	VARIABILI	PUNTEGGIO OTTENUTO
Esperienza	Approfondimento	
	Competenza	
	Qualificazione del lavoro svolto	
Capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze e alla gestione dei cambiamenti ed impegno e qualità delle prestazioni individuali	Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	
	Flessibilità alle esigenze lavorative	
	Capacità propositiva	
	Capacità di aggiornamento	

Orientamento all'utenza, alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra uffici diversi	Capacità di relazionarsi	
	Idoneità alla creazione di un ambiente favorevole	
	Collaborazione al fine del conseguimento degli obiettivi	
Capacità organizzativa nel proporre soluzioni innovative contribuendo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali attraverso prestazioni rese anche conseguenti ad interventi formativi	Capacità di gestione	
	Capacità di autonomia	
	Capacità di affrontare picchi di lavoro in tempi brevi senza pregiudicare i risultati	
	Applicazione delle informazioni acquisite in sede di formazione.	
	Capacità innovativa	
Risultati conseguiti	Capacità di realizzazione degli incarichi/compiti/mansioni/obiettivi affidati.	
TOTALE GENERALE		
Valutazione descrittiva del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		
Osservazioni del valutatore:		

Data _____

Firma per ricevuta del valutato

Il Dirigente

Il Direttore

