



**REGIONE ABRUZZO**  
**Azienda Sanitaria Locale n. 2 LANCIANO-VASTO-CHIETI**  
 Via Martiri Lancianesi n. 17/19 – 66100 Chieti  
 C.F. e P. Iva 02307130696

Vista l'ipotesi di accordo sulla finalizzazione dei residui del fondo fasce anno 2016 all'istituto della progressione economica orizzontale nonché sui criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'art. 35 del CCNL 1998/1999;

Preso atto che il Collegio Sindacale, così come risulta dal verbale n. 13 del 12 luglio 2016, agli atti dell'Amministrazione, ha espresso parere favorevole in ordine alla certificazione di compatibilità economico-finanziaria di cui all'art. 40 bis del D. Lgs. n. 165/2001;

In data **20 luglio 2016**, le parti sottoscrivono, in via definitiva, il seguente accordo integrativo aziendale sulla finalizzazione dei residui del fondo fasce anno 2016 all'istituto della progressione economica orizzontale nonché sui criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'art. 35 del CCNL 1998/1999, nel testo che segue.

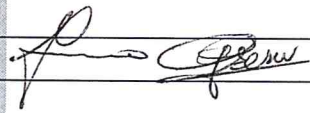
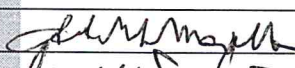

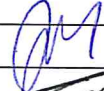


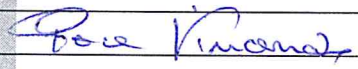
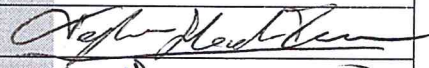

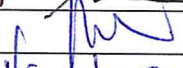
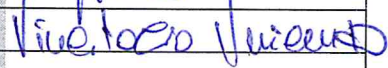
**PARTE PUBBLICA**

**PARTE SINDACALE**

		<b>OO.SS.</b>	
Direttore Generale ASL		CGIL FP	
Direttore Sanitario ASL		CISL FP	
Direttore Amministrativo ASL		UIL FPL	
Direttore U.O.C. Amm.ne e Sviluppo Risorse Umane		FSI	
		FIALS	
		NURSIND	
		<b>RSU:</b>	
		Fabio AGOSTA	
		Stefania ANGELUCCI	
		Michele APPICCIUTOLI	
		M. Grazia BELLISARIO	
		Michele BIANCHI	
		Patrizia BIANCHI	
		Diletta CAMPAGNA	
		Rossella CESARONE	
		Lucia D'AGOSTINO	
		Angelo D'ANTONIO	
		Marilena DE ANGELIS	
		Enrico DEL VILLANO	
		Antonio DI BIASE	
		Elenio DI FILIPPO	
		Lino DI MARTINO	
		Antonio DI MICHELE	
		Pietro DI PIETRO	
		Nicola DI RETO	
		Giovanni DI SCIASCIO	
		Mira D'IPPOLITO	
		Mario FRITTELLI	



**REGIONE ABRUZZO**  
**Azienda Sanitaria Locale n. 2 LANCIANO-VASTO-CHIETI**  
Via Martiri Lancianesi n. 17/19 – 66100 Chieti  
C.F. e P. Iva 02307130696

Claudio GIALLORETO	
Angela GNAGNARELLA	
Franco GRAZIANI	
Luigi IARLORI	
Emanuele LATTANZIO	
Mauro LIBERATOSCIOLI	
Arturo Mirko MAIELLA	
Nicola MALATESTA	
Carlo MARCIANO	
Davide MARRONE	
Antonio MARTELLI	
Paolo MASCITTI	
Franco MASSONE	
Emilio MEO	
Lina MICOLUCCI	
Antonio MONTEODORISIO	
Vincenzo PACE	
Gabriele SFERRELLA	
Michele SPERA	
Francesco TAGLIERI SCLOCCHI	
Gianluca TONTINI	
Raffaello VILLANI	
Vincenzo VINCITORIO	
Rosanna ZULLI	

**CRITERI PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE**

*Handwritten signature*

**1) Risorse disponibili**

Le risorse finanziarie nel fondo dedicato (pari a circa 1.600.000 euro) verranno utilizzate per riconoscere, selettivamente, le progressioni economiche ai dipendenti utilmente collocati nelle graduatorie distinte per profilo professionale, con decorrenza 01.01.2016. Le risorse a disposizione saranno distribuite in misura percentuale, tenendo conto dell'incidenza della spesa che la progressione economica orizzontale di tutto il personale di ciascun profilo professionale, singolarmente considerato, comporta sulla spesa complessiva riferita a tutto il personale avente diritto. Ciò consente un'equa distribuzione delle risorse a disposizione.

**Esempio:**

Profilo A – n. 24 dipendenti che sviluppano una spesa per attribuzione di fascia retributiva superiore a quella in godimento pari a 960

Profilo B – n. 32 dipendenti che sviluppano una spesa per attribuzione di fascia retributiva superiore a quella in godimento pari a 1.920

Profilo C – n. 14 dipendenti che sviluppano una spesa per attribuzione di fascia retributiva superiore a quella in godimento pari a 1.120.

Il totale della spesa, se il beneficio fosse attribuito a tutti i dipendenti, sarebbe pari a 4000. La spesa del personale del profilo A rappresenta il 24% della spesa complessiva, quella del personale di profilo B il 48% e quella del personale del profilo C il 28%. Le risorse a disposizione sono pari a 1200. Tali risorse saranno distribuite per il 24%, pari a 288, al personale del profilo A consentendo l'attribuzione del beneficio a n. 7 dipendenti (che rappresentano il 29% del personale in profilo); per il 48%, pari a 576, al personale del profilo B consentendo l'attribuzione del beneficio a n. 9 dipendenti (che rappresentano il 28% del personale del profilo); per il 28%, pari a 336, al personale del profilo C consentendo l'attribuzione del beneficio a n. 4 dipendenti (che rappresentano il 28% del personale del profilo).

**2) Criteri di accesso**

Accedono alla selezione per la progressione economica orizzontale i dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 01.01.2016, che hanno maturato, alla data del 01.01.2012, due anni di anzianità di servizio continuativo, a tempo indeterminato, nell'azienda.

Restano esclusi:

- a) i dipendenti già collocati nella fascia massima prevista per la categoria di appartenenza;
- b) i dipendenti che, pur in possesso dei requisiti di accesso alla selezione, hanno riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nell'anno 2010 e seguenti.

La U.O.C. Risorse Umane elaborerà l'elenco del personale dipendente in possesso dei requisiti previsti, senza necessità di presentazione di apposita domanda da parte del singolo dipendente

**3) Graduatorie e criteri di valutazione**

Per ciascun profilo professionale, verranno predisposte specifiche graduatorie che tengono conto:

- a) della valutazione professionale, formulata sulla scorta dell'impegno lavorativo, della qualità della prestazione, delle capacità di adattamento ai processi organizzativi, della iniziativa personale, della capacità di proporre soluzioni innovativo/migliorative, del grado di coinvolgimento nei processi, della capacità di gestione dei progetti/processi. Il punteggio riferito alla valutazione professionale va comunicato al dipendente mediante notifica della scheda di valutazione professionale entro 7 giorni dalla compilazione della stessa. Detta

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*UIL - FPU*

*CISL FP*

*PSI*

circostanza deve risultare dalla firma per presa visione apposta sulla scheda dal dipendente interessato che può, nei successivi 7 giorni, qualora dissenta dalla valutazione, chiedere il contraddittorio con la commissione che l'ha espressa avvalendosi, eventualmente, anche dell'assistenza di un rappresentante sindacale. Le risultanze del contraddittorio devono essere riportate nella scheda di valutazione;

- b) **dell'anzianità di servizio** a tempo determinato ed indeterminato nel SSN senza soluzione di continuità. Il servizio deve essere autocertificato dal dipendente al momento della notifica della scheda di valutazione, secondo la normativa vigente, utilizzando il modulo allegato a ciascuna scheda di valutazione. L'Ufficio Gestione Risorse Umane effettuerà controlli a campione sulle dichiarazioni rese. I criteri per la valutazione dell'anzianità di servizio sono i seguenti: **punti 1,5** per ciascun anno di servizio prestato nel profilo professionale di appartenenza – **punti 1,3** per ciascun anno di servizio prestato in altro profilo professionale della stessa categoria ovvero nella categoria immediatamente inferiore in profilo dello stesso ruolo – **punti 0,75** per ciascun anno di servizio prestato in altre categorie e/o profili diversi. Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a 15 giorni. Dalla anzianità di servizio vengono detratti i periodi di assenza effettuati nel triennio precedente alla data di decorrenza del beneficio della progressione economica orizzontale. Le assenze in questione sono le stesse di cui si tiene conto ai fini della liquidazione del premio incentivante. Per ciascuna giornata di assenza, il punteggio detratto è pari a 0,0041 (1,5/365). Il punteggio relativo all'anzianità di servizio tiene conto dell'eventuale rapporto di lavoro part time.

I punteggi relativi alla valutazione professionale e alla anzianità di servizio sono diversamente combinati tra loro, in relazione alla categoria di appartenenza del dipendente, secondo il seguente schema:

	Valutazione max	Anzianità max
Cat. A	20	50
Cat. B	30	50
Cat. Bs	35	50
Cat. C	40	50
Cat. D	50	50
Cat. Ds	60	50

- c) **dei seguenti titoli di studio fino al punteggio massimo di punti 5:** laurea triennale (punti 1), laurea specialistica (punti 2), e corsi universitari post laurea (precisando che ciascun master o corso di perfezionamento post laurea valgono 0,5 punti), purché attinenti al profilo professionale rivestito e posseduti alla data del 31.12.2015. Si precisa che il possesso della laurea specialistica assorbe il possesso della laurea triennale. I titoli di studio devono essere autocertificati dal dipendente al momento della notifica della scheda di valutazione, secondo la normativa vigente, utilizzando il modulo allegato a ciascuna scheda di valutazione. L'Ufficio Gestione Risorse Umane effettuerà controlli a campione sulle dichiarazioni rese.

- d) anzianità di fascia punti 0,75 per anno, valutata dalla data dell'ultimo inquadramento fino al 31.12.2015. Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a 15 giorni.

Handwritten notes and signatures are present throughout the page. On the left, there are initials 'UP' and 'C. G. L. F. F.'. On the right, there are several signatures in blue ink, including one that appears to be 'CISL F. P. Morsella'. At the bottom, there are more signatures and the text 'UIC - F. P. C.' and 'PSI'.





## PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI ANNO 2016

**Dati del dipendente:**

**Cognome e Nome:** \_\_\_\_\_

**Matricola:** \_\_\_\_\_

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

**Categoria:** \_\_\_\_\_

**U.O./Servizio di appartenenza:** \_\_\_\_\_

**Data ultimo inquadramento:** \_\_\_\_\_

riservato U.O.C. A.S.R.U.

- DEFINITIVA
- 2° ISTANZA
- RICORSO COMMISSIONE 2° LIVELLO

CGIL FP

NURSING  
QV

UIL-FPL  
M. F. M.

A. Casarese  
RSU VII

Am. Formica  
CISL FP  
Mortelle

Am. Formica  
CISL-FP

FSI  
M.

M. Formica  
Mortelle

M. Formica  
Mortelle

M. Formica

M. Formica

M. Formica

M. Formica

**CATEGORIA A**  
**SCHEDA DI VALUTAZIONE**  
**fino a max 20 punti**

**AREA PROFESSIONALE:COMPORAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI**

FATTORI	COMPETENZE	PUNTI	VALUTAZIONE
ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE	Capacità di assicurare un utilizzo efficace ed efficiente di materiale e attrezzature/apparecchiature	da 0 a 3	
ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE	Capacità di adattare la gestione delle proprie attività alle esigenze di servizio, secondo le priorità e le modalità stabilite dall'organizzazione di appartenenza e le mansioni previste nelle declaratorie per la categoria di appartenenza	da 0 a 4	
ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE	Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	da 0 a 4	
AUTONOMIA PROFESSIONALE	Rispetto delle norme comportamentali e disciplinari previste dal Codice di Comportamento del dipendente Pubblico, compreso il rispetto delle norme regolamentari aziendali, nonché della normativa sulla Privacy	da 0 a 3	
AUTONOMIA PROFESSIONALE	Livello di affidabilità nello svolgimento dei propri compiti	da 0 a 3	

**AREA RELAZIONI:UTENZA**

FATTORI	COMPETENZE	PUNTI	VALUTAZIONE
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE	Capacità di fornire informazioni chiare in tempi brevi, anche attivandosi presso altri soggetti per acquisire le informazioni necessarie	da 0 a 3	

Il/I valutatore/i

---

Firma per presa visione del dipendente: \_\_\_\_\_

Chieti, \_\_\_\_\_

*C. G. L. F. P.*

*NURSING*

*R. Corvino*

*RSU VII*

*CISL FP*

*Morally*

*Scuffe*

*UIC - FPL*

*11/11/11*

*OK*

**CATEGORIA B**  
**SCHEDA DI VALUTAZIONE**  
**fino a max 30 punti**

**AREA PROFESSIONALE:COMPORAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI**

FATTORI	COMPETENZE	PUNTI	VALUTAZIONE
ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE	Capacità di assicurare un utilizzo efficace ed efficiente di materiale e attrezzature/apparecchiature	da 0 a 4	
ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE	Capacità di adattare la gestione delle proprie attività alle esigenze di servizio, secondo le priorità e le modalità stabilite dall'organizzazione di appartenenza e le mansioni previste nelle declaratorie per la categoria di appartenenza	da 0 a 6	
ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE	Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	da 0 a 6	
AUTONOMIA PROFESSIONALE	Rispetto delle norme comportamentali e disciplinari previste dal Codice di Comportamento del dipendente Pubblico, compreso il rispetto delle norme regolamentari aziendali, nonché della normativa sulla Privacy	da 0 a 5	
AUTONOMIA PROFESSIONALE	Livello di affidabilità nello svolgimento dei propri compiti	da 0 a 5	

**AREA RELAZIONI:UTENZA**

FATTORI	COMPETENZE	PUNTI	VALUTAZIONE
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE	Capacità di fornire informazioni chiare in tempi brevi, anche attivandosi presso altri soggetti per acquisire le informazioni necessarie	da 0 a 4	

Il/I valutatore/i

\_\_\_\_\_

Firma per presa visione del dipendente: \_\_\_\_\_

Chieti, \_\_\_\_\_

*C. G. F. P.*

*R. Cozzani*  
*RSU UIL*

*FSI*

*CISL FP*  
*Montella*  
*Scaffer*

*NURSIND*

*UIL. FPL*

*Office*





**CATEGORIA C**  
**SCHEDA DI VALUTAZIONE**  
**fino a max 40 punti**

**AREA PROFESSIONALE:COMPORAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI**

FATTORI	COMPETENZE	PUNTI	VALUTAZIONE
ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE	Capacità di assicurare un utilizzo efficace ed efficiente di materiale e attrezzature/apparecchiature	da 0 a 3	
ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE	Capacità di adattare la gestione delle proprie attività alle esigenze di servizio, secondo le priorità e le modalità stabilite dall'organizzazione di appartenenza e le mansioni previste nelle declaratorie per la categoria di appartenenza	da 0 a 6	
ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE	Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	da 0 a 6	
ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE	Autoprogrammazione delle proprie attività	da 0 a 5	
ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE	Capacità di scegliere le modalità più efficaci da adottare, nel rispetto delle regole	da 0 a 4	
AUTONOMIA PROFESSIONALE	Livello di affidabilità nello svolgimento dei propri compiti	da 0 a 5	
ORIENTAMENTO ALLO SVILUPPO	Capacità di tenersi informato	da 0 a 3	

**AREA RELAZIONI:UTENZA**

FATTORI	COMPETENZE	PUNTI	VALUTAZIONE
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE	Capacità di recepire e comprendere l'esigenza dell'utente	da 0 a 4	
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE	Capacità di fornire informazioni chiare in tempi brevi, anche attivandosi presso altri soggetti per acquisire le informazioni necessarie	da 0 a 4	

Il/I valutatore/i

Firma per presa visione del dipendente: \_\_\_\_\_

Chieti, \_\_\_\_\_

*Handwritten signatures and notes:*

- Top left: *FP*
- Right side: *Large signature*, *Small signature*, *Small signature*
- Bottom left: *US CISL FP*, *US CISL FA*, *NURSING PI*, *Alle*
- Bottom center: *R. Core*, *RSU UIL*, *PSI*, *UIL-FIL*, *Alle*, *Scapfe*
- Bottom right: *CISL FP*, *Monte*

**CATEGORIA D**  
**SCHEDA DI VALUTAZIONE**  
**fino a max 50 punti**

**AREA PROFESSIONALE:COMPORAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI**

FATTORI	COMPETENZE	PUNTI	VALUTAZIONE
ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE	Capacità di assicurare un utilizzo efficace ed efficiente di materiale e attrezzature/apparecchiature	da 0 a 2	
ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE	Capacità di adattare la gestione delle proprie attività alle esigenze di servizio, secondo le priorità e le modalità stabilite dall'organizzazione di appartenenza e le mansioni previste nelle declaratorie per la categoria di appartenenza	da 0 a 4	
ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE	Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	da 0 a 3	
ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE	Capacità di identificare le soluzioni possibili dei problemi, attraverso l'esercizio di discrezionalità, iniziativa e con precisa metodologia, nell'ambito della propria sfera di autonomia	da 0 a 4	
ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE	Capacità di modificare autonomamente la propria disponibilità operativa in relazione alle esigenze o emergenze del proprio ambito di responsabilità	da 0 a 3	
AUTONOMIA PROFESSIONALE	Livello di affidabilità nello svolgimento dei propri compiti	da 0 a 2	

**AREA ORGANIZZATIVA:COMPORAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI**

FATTORI	COMPETENZE	PUNTI	VALUTAZIONE
ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE	Capacità di attivare una rete relazionale mirata alla soluzione di problemi e alla circolazione delle informazioni	da 0 a 3	
ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE	Capacità di programmazione, di organizzazione, controllo e valutazione della appropriatezza dei piani di attività rispetto gli obiettivi posti	da 0 a 5	
ORIENTAMENTO ALLO SVILUPPO	Capacità di tenersi informato	da 0 a 2	
ORIENTAMENTO ALLO SVILUPPO	Apprendimento costante e tempestivo di novità tecnologiche, normative o metodologiche al fine di offrire una prestazione di qualità superiore	da 0 a 4	
AUTONOMIA PROFESSIONALE	Capacità di accettare deleghe e di delegare	da 0 a 2	
AUTONOMIA PROFESSIONALE	Capacità di dare applicazione alle procedure di sicurezza generali e a quelle dei rischi specifici e al corretto uso ed approvvigionamento dei D.P.I.	da 0 a 3	
GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E TECNOLOGICHE	Capacità di ottimizzare l'impiego delle risorse a disposizione	da 0 a 4	

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*CISL Fp*  
*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including 'NORIND', 'R. De... R.S. VIT... FS1', and 'Uk-j8c'.*

AREA RELAZIONI:UTENZA

FATTORI	COMPETENZE	PUNTI	VALUTAZIONE
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE	Capacità di analisi delle richieste dell'utenza interna ed esterna al fine di dare risposte complete e chiare in tempi brevi	da 0 a 3	
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE	Capacità di semplificazione e snellimento delle procedure, in risposta a sollecitazione dell'utenza interna o esterna	da 0 a 4	
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE	Capacità di coniugare le conoscenze tecniche con la comprensione dei bisogni dell'utenza	da 0 a 2	

Il/I valutatore/i

Firma per presa visione del dipendente: \_\_\_\_\_

Chieti, \_\_\_\_\_

*[Handwritten signatures and notes in blue ink]*

OPAL FP

UIC-FPL

NURSING QV

R. Perone  
R.SU UIC

PSI

CISL FP  
Mortella

CUNEA  
USL FI

*[Other illegible signatures and marks]*

**CATEGORIA DS**  
**SCHEDA DI VALUTAZIONE**  
**fino a max 60 punti**

**AREA PROFESSIONALE:COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI**


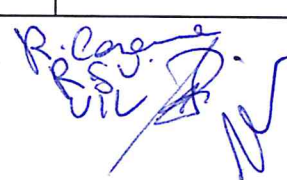
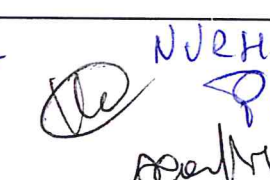
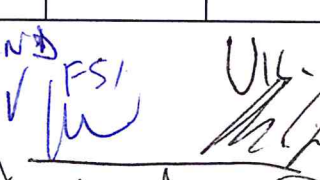
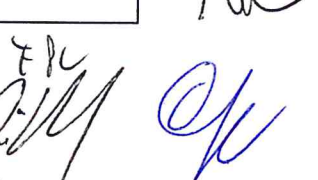
FATTORI	COMPETENZE	PUNTI	VALUTAZIONE
ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE	Capacità di assicurare un utilizzo efficace ed efficiente di materiale e attrezzature/apparecchiature	da 0 a 2	
ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE	Capacità di adattare la gestione delle proprie attività alle esigenze di servizio, secondo le priorità e le modalità stabilite dall'organizzazione di appartenenza e le mansioni previste nelle declaratorie per la categoria di appartenenza	da 0 a 5	
ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE	Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	da 0 a 4	
ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE	Capacità di identificare le soluzioni possibili dei problemi, attraverso l'esercizio di discrezionalità, iniziativa e con precisa metodologia, nell'ambito della propria sfera di autonomia	da 0 a 5	
ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE	Capacità di modificare autonomamente la propria disponibilità operativa in relazione alle esigenze o emergenze del proprio ambito di responsabilità	da 0 a 4	
AUTONOMIA PROFESSIONALE	Livello di affidabilità nello svolgimento dei propri compiti	da 0 a 3	

**AREA ORGANIZZATIVA:COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI**

FATTORI	COMPETENZE	PUNTI	VALUTAZIONE
ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE	Capacità di attivare una rete relazionale mirata alla soluzione di problemi e alla circolazione delle informazioni	da 0 a 4	
ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE	Capacità di programmazione, di organizzazione, controllo e valutazione della appropriatezza dei piani di attività rispetto gli obiettivi posti	da 0 a 5	
ORIENTAMENTO ALLO SVILUPPO	Capacità di tenersi informato	da 0 a 2	
ORIENTAMENTO ALLO SVILUPPO	Apprendimento costante e tempestivo di novità tecnologiche, normative o metodologiche al fine di offrire una prestazione di qualità superiore	da 0 a 5	
AUTONOMIA PROFESSIONALE	Capacità di accettare deleghe e di delegare	da 0 a 2	
AUTONOMIA PROFESSIONALE	Capacità di dare applicazione alle procedure di sicurezza generali e a quelle dei rischi specifici e al corretto uso ed approvvigionamento dei D.P.I.	da 0 a 3	
GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE/TECNOLOGICHE/UMANE	Capacità di ottimizzare l'impiego delle risorse a disposizione	da 0 a 6	

  
  
 C. M. M. S. P.  
 C. M. M. S. P.  
 C. M. M. S. P.  


C. M. M. S. P.  

**AREA RELAZIONI:UTENZA**

FATTORI	COMPETENZE	PUNTI	VALUTAZIONE
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE	Capacità di analisi delle richieste dell'utenza interna ed esterna al fine di dare risposte complete e chiare in tempi brevi	da 0 a 3	
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE	Capacità di semplificazione e snellimento delle procedure, in risposta a sollecitazione dell'utenza interna o esterna	da 0 a 5	
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE	Capacità di coniugare le conoscenze tecniche con la comprensione dei bisogni dell'utenza	da 0 a 2	

Il/I valutatore/i

\_\_\_\_\_

Firma per presa visione del dipendente: \_\_\_\_\_

Chieti, \_\_\_\_\_

*UP*

*[Handwritten signature]*

*CGIL FP*

*CISL FP  
Mortella*

*NURSING*

*A. Coronas  
RSU UIL*

*UIL-FPV*

*Amma  
EPL-FP*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*FSI*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ  
ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000

Il/La sottoscritt\_ nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ con riferimento alla procedura per la progressione economica orizzontale anno 2016, consapevole di quanto stabilito dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in merito alla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti a seguito di provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000, sotto la personale responsabilità

**D I C H I A R A**

◆ di aver prestato (o di prestare) i seguenti servizi:

Denominazione Ente località sede legale natura giuridica	Periodo servizio		Profilo professionale ricoperto/categoria	Natura giuridica del rapporto di lavoro ed eventuali interruzioni
	dal	al		

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**N.B. allegare alla presente copia fotostatica di un documento d'identità.**

CGIL FP

gan  
DVI  
AK

CISL FP  
Mortelle

NURSING

UIL - FPL

Autunno CISL-FP

Handwritten signature

Handwritten signature  
RSU UIL

Handwritten signature

Handwritten signature  
Stoffe

Handwritten signature

Handwritten signature  
PSI

Handwritten signature

Handwritten signature



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE  
ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000

Il/La sottoscritt\_ nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ con riferimento alla  
procedura per la progressione economica orizzontale anno 2016, consapevole di quanto  
stabilito dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in merito alla responsabilità penale  
cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e sulla decadenza dei benefici  
eventualmente conseguiti a seguito di provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni  
non veritiere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del citato D.P.R. n. 445/2000, sotto la  
personale responsabilità

**DICHIARA**

*ff*

• di essere in possesso del \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ conseguito presso  
\_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_  
nell'anno \_\_\_\_\_ ;

• di essere in possesso del \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ conseguito presso  
\_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_  
nell'anno \_\_\_\_\_ ;

Altri titoli: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma

*[Handwritten signature]*

*GAIZ FP*

**N.B. Allegare copia fotostatica di un documento d'identità.**

*[Handwritten notes and signatures in blue ink: "NURSIND", "VIL", "CISL FP", "PSI", "OK", "GAIZ FP", "Mortale", "PSI", "OK"]*