

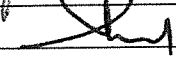

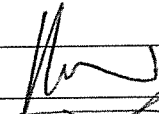
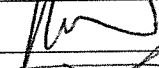
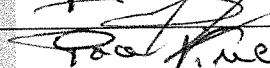
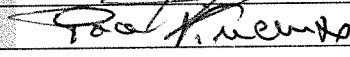
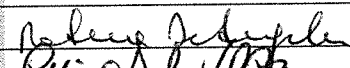
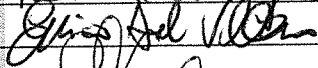
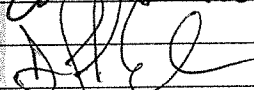
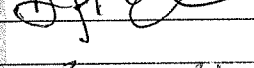
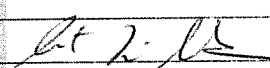
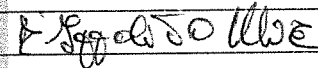




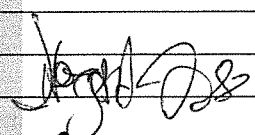
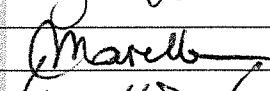

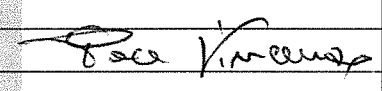
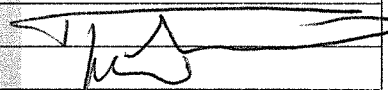
**REGIONE ABRUZZO**  
**Azienda Sanitaria Locale n. 2 LANCIANO-VASTO-CHIETI**  
 Via Martiri Lancianesi n. 17/19 – 66100 Chieti  
 C.F. e P. Iva 02307130696

Vista l'ipotesi di accordo sulla finalizzazione dei residui del fondo fasce anno 2017 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 non ha formulato rilievi in ordine alla certificazione di compatibilità economico-finanziaria di cui all'art. 40 bis del D. Lgs. n. 165/2001;  
 In data **14 dicembre 2017**, le parti sottoscrivono, in via definitiva, il seguente accordo integrativo aziendale sulla finalizzazione dei residui del fondo fasce anno 2017 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.

<b>PARTE PUBBLICA</b>	<b>PARTE SINDACALE</b>
	<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
	Maria Grazia BELLISARIO
	Patrizia BIANCHI
	Diletta CAMPAGNA
	Rossella CESARONE
	Lucia D'AGOSTINO
	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
	Claudio GIALLORETO
	Angela GNAGNARELLA



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

Luigi IARLORI	
Emanuele LATTANZIO	
Michele LA VERGHETTA	
Mauro LIBERATOSCIOLI	
Arturo Mirko MAIELLA	
Nicola MALATESTA	
Carlo MARCIANO	
Alessio MARCOTULLIO	
Davide MARRONE	
Antonio MARTELLI	
Franco MASSONE	
Emilio MEO	
Lina MICOLUCCI	
Antonio MONTEODORISIO	
Edda PRIMAVERA	
Vincenzo PACE	
Giuseppe PERNA	
Gabriele SFERRELLA	
Michele SPERA	
Francesco TAGLIERI SCLOCCHI	
Gianluca TONTINI	
Raffaello VILLANI	
Rosanna ZULLI	

**AREA DEL COMPARTO  
CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE**

**1) Principi generali**

I passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva avvengono con decorrenza fissa al 1° gennaio di ogni anno. Il numero dei passaggi è pianificato nel limite delle risorse finanziarie disponibili, a consuntivo, alla data del 31 dicembre di ciascun anno precedente, nel fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica (art. 10 CCNL 2006/2009 e art. 9 CCNL biennio economico 200/2009). Le graduatorie avranno validità solo per l'anno a cui si riferisce la progressione economica orizzontale.

**2) Risorse disponibili per l'anno 2017. Criteri di distribuzione**

Le risorse finanziarie nel fondo dedicato (pari a circa 150.000 euro) verranno utilizzate per riconoscere, selettivamente, le progressioni economiche ai dipendenti utilmente collocati nelle graduatorie distinte per profilo professionale, con decorrenza 01.01.2017. 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 selezionato. 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 che partecipano alla selezione, 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).

**3) Criteri di accesso**

Accedono alla selezione per la progressione economica orizzontale i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data del 01.01.2017 che hanno maturato, alla data del 31.12.2016, 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;

PSI  
FIALS  
CGIL  
Mazzoni  
Creselli  
NORFINA  
AV

- b) i dipendenti che, pur in possesso dei requisiti di accesso alla selezione, hanno riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nei due anni precedenti la selezione in oggetto.

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.

#### 4) 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 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 chi 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. Dalla anzianità di servizio vengono detratti i periodi di assenza effettuati nel triennio precedente alla data di decorrenza del beneficio della progressione economica orizzontale. Si terrà conto di tutte le assenze che, ai sensi della vigenti disposizioni normative e contrattuali, non son equiparate alla effettiva presenza in servizio. 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

FSI per ERM  
 FIALS  
 CGIL FP  
 NORRINA  
 M. Marchi  
 M. Marchi

- c) dei seguenti titoli di studio fino al punteggio massimo di punti 5: laurea triennale (per il ruolo sanitario quella istituita ai sensi del Decreto Interministeriale 2 aprile 2001) (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 31.12.2016. 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 31.12.2016.

La valutazione dell'anzianità di servizio e dei titoli di studio sarà effettuata dal Servizio Risorse Umane mentre la valutazione professionale sarà effettuata come di seguito:

- a) per il personale ruolo sanitario: dal Responsabile Ufficio Infermieristico del Presidio/Area territoriale di riferimento e dal Coordinatore dell'Unità operativa di appartenenza.
- b) per il personale ruolo tecnico ed amministrativo: dal Responsabile/Direttore dell'Unità operativa di appartenenza.

## 5) Criteri di priorità

All'atto della formulazione delle graduatorie, in caso di parità di punteggio, saranno presi in considerazione, nell'ordine, i seguenti criteri di priorità:

- a. essere titolari di assegno ad personam percepito a seguito di precedente passaggio verticale. Tale assegno, come previsto dalle norme contrattuali, sarà riassorbito con l'acquisizione della fascia
- b. maggiore anzianità di servizio nella ASL Lanciano-Vasto-Chieti
- c. maggiore età anagrafica.

Le graduatorie provvisorie, predisposte dall'Ufficio Risorse Umane, saranno portate a conoscenza dei dipendenti mediante pubblicazione sul sito internet dell'Azienda. Entro i successivi **7 giorni** ciascun dipendente potrà ricorrere avverso le graduatorie provvisorie chiedendo il riesame e la rettifica della propria posizione, da parte della Commissione all'uopo costituita.

La richiesta motivata di riesame deve essere inviata a mezzo posta elettronica all'indirizzo: [risorse.umane@asl2abruzzo.it](mailto:risorse.umane@asl2abruzzo.it).

La Commissione di riesame è composta nel seguente modo:

- PRESIDENTE Direttore Amministrativo o Sanitario;
- COMPONENTI 2 Dirigenti di cui 1 amministrativo ed uno sanitario;
- SEGRETARIO 1 Assistente o Collaboratore Amministrativo.

Entro i 15 giorni successivi la Direzione Generale, acquisito il parere della Commissione, decide definitivamente.

## 6) Norme finali

Per quanto non espressamente previsto, si rimanda alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

PSI  
TIALS

NORFINO  
RV

Antonio Curcio  
Marelli

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**

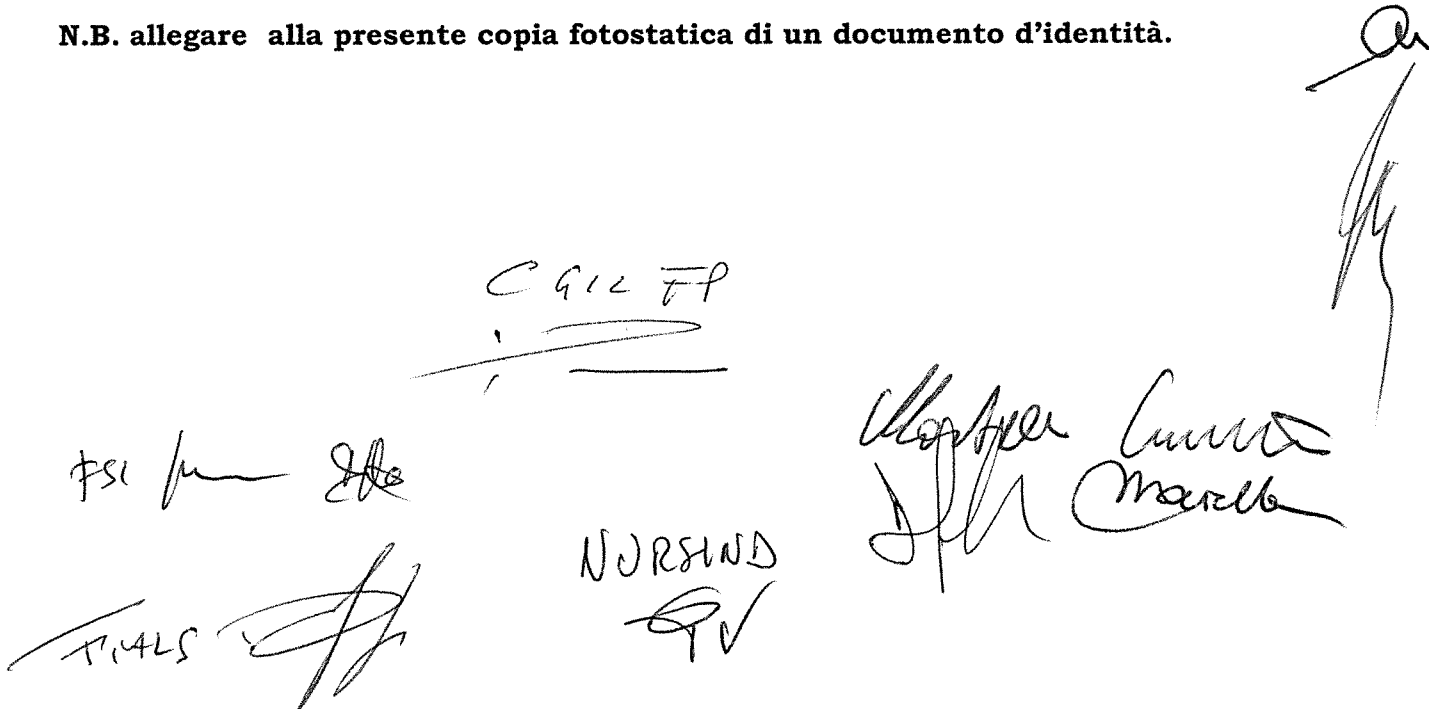
♦ di aver prestato (o di prestare) i seguenti servizi:

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.**


 The bottom section of the document contains several handwritten signatures and stamps. On the right side, there is a tall, thin signature. In the center, there is a stamp that reads "CGI2 FP" with a horizontal line underneath it. To the left of this stamp, there are two more signatures, one of which appears to be "FSI". Below these, there is another signature that looks like "TRIALS". In the center, there is a stamp that reads "NURSIND" with a signature below it. To the right of this, there are two more signatures, one of which appears to be "Marella".

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**

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

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

•

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

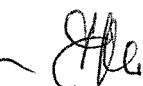

Data \_\_\_\_\_


Firma

\_\_\_\_\_ 



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

FSI   
FIALS 

  
NURSIND  
SV

  
DPR 



## PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI ANNO 2017

**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

PSI *[signature]*  
*[signature]*

*[signature]*  
NORRIND  
PV

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

*[signature]*  
*[signature]*



**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, \_\_\_\_\_

FSI   
 FIALS 

  
 NURSINO  



**CATEGORIA B**  
**SCHEMA 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

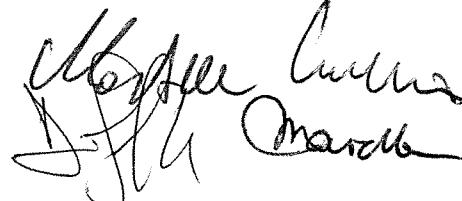
---

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

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

FSI in FME  
 FIALS: 

  
 NURBANO  
 PV

  
 Claudio Curcio  
 Marchi



**CATEGORIA Bs**  
**SCHEDA DI VALUTAZIONE**  
**fino a max 35 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 5	
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 7	
ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE	Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	da 0 a 7	
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 6	

**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 5	

Il/I valutatore/i

---

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

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

PSI  
 FIALS

NURHNS  
 QU

Ugo...  
 ...

*[Handwritten signature]*

**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, \_\_\_\_\_

PSI  
 TUALS

NURIND

Handwritten signature

Handwritten signature

**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/TECNOLOGICHE/UMANE	Capacità di ottimizzare l'impiego delle risorse a disposizione	da 0 a 4	

FSI  
TRANS

NURIND

Handwritten signature and initials at the bottom right.

**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, \_\_\_\_\_

PSI *in* *elle*

*TRIALS*

*[Handwritten signature]*

NORHND  
*[Handwritten signature]*

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

*[Handwritten signature]*

**CATEGORIA Ds**  
**SCHEDA DI VALUTAZIONE**  
**fino a max 60 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 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: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 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	

FSI per [signature]  
 STALS [signature]

[signature]  
 NURPIND  
 RV

[signature]  
 [signature]

**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, \_\_\_\_\_

PSI *[Signature]*

*[Signature]*

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

*[Signature]*

NURNO  
*[Signature]*

*[Signature]*  
*[Signature]*



<b>ANZIANITA' DI SERVIZIO (max 50 punti)</b>		<b>PUNTI</b>
a)	servizio nel profilo professionale di appartenenza p. 1,5 per anno	
b)	servizio in altro profilo professionale della stessa categoria ovvero in categoria immediatamente inferiore in profilo dello stesso ruolo p. 1,3 per anno	
c)	servizio in altre categorie e/o in profili diversi p. 0,75 per anno	
<b>Totale</b>		

<b>TITOLI DI STUDIO (max 5 punti)</b>		<b>PUNTI</b>
a)	Laurea triennale	
b)	Laurea specialistica	
c)	Corsi universitari post laurea	
<b>Totale</b>		

<b>PERMANENZA NELLA FASCIA</b>		<b>PUNTI</b>
	punti 0,75 per anno	

Punteggio valutazione: \_\_\_\_\_

Punteggio anzianità servizio: \_\_\_\_\_

Punteggio permanenza nella fascia: \_\_\_\_\_

Punteggio titoli di studio: \_\_\_\_\_

**TOTALE**

*PSI*  
*FRALS*  
*C. G. L. F. P.*  
*NURIND*  
*Chiosella*  
*Marullo*

*[Handwritten signature]*