

GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2 - LUG. 2004

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL \_\_\_\_\_

2 - LUG. 2004

ADDI \_\_\_\_\_ NELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO, IN VIA CRISTOFORO COLOMBO, 212  
ROMA. SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE, COSI' COSTITUITA.

STORACE	Francesco	Presidente	IANNARILLI Antonello	Assessore
SIMEONI	Giorgio	Vice Presidente	PRESTAGIOVANNI Bruno	"
AUGELLO	Adriano	Assessore	ROBILOTTA Donato	"
CIARAMELLETTI	Luigi	"	SAPONARO Francesco	"
DRONIS	Armando	"	SARACENI Vincenzo Maria	"
FORMISANO	Azina Teresa	"	VERZASCHI Marco	"
GARGANO	Giulio	"		

ASSISTE IL SEGRETARIO Tommaso NARDINI  
..... COMISSIS

ASSENTI: Storace - Formisano - Gargano -  
Prestagiovanni - Robilotta - Saponaro

DELIBERAZIONE N. 576

OGGETTO:

Recupero accordo avente ad oggetto: "progressione orizzontale all'1.12.2003 all'interno delle categorie", sottoscritto il 16 giugno 2004.



576 - 2 LUG. 2004

6

Oggetto: Recepimento accordo avente ad oggetto: "Progressione orizzontale all'1.12.2003 all'interno delle categorie", sottoscritto il 16 giugno 2004.

## LA GIUNTA REGIONALE

SU proposta dell'Assessore al Personale, Demanio, Patrimonio e Informatica;

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e successive modifiche ed integrazioni concernente "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale";

VISTO il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 di organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Giunta regionale;

VISTA la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 3 del 29 gennaio 2003 con la quale è stato approvato il regolamento di organizzazione del Consiglio regionale;

VISTO l'art. 12 del CCDI 20.09.2000 per il personale dipendente che detta i criteri per la progressione economica all'interno delle categorie;

CONSIDERATO che la presente deliberazione di Giunta regionale non è soggetta alle procedure di concertazione con le parti sociali di cui al protocollo 12.11.2003;

all'unanimità

## DELIBERA

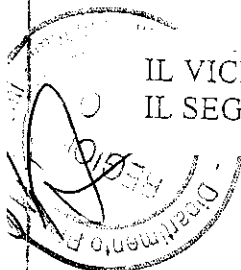
di recepire l'accordo: "Progressione orizzontale all'1.12.2003 all'interno delle categorie", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, di cui al verbale della riunione di concertazione tra parte pubblica e parte sindacale del 16 giugno 2004;

di disporre la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio della presente deliberazione;

IL VICE PRESIDENTE: F.to Giorgio SIMEONI

IL SEGRETARIO: F.to Tommaso Nardini

5 LUG. 2004



**VERBALE DI CONCERTAZIONE**

**PROGRESSIONE ORIZZONTALE ALL'1.12.2003 ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE;**

**PROGRESSIONE ORIZZONTALE ALL'1.5.2004 ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE**

Il giorno 16 giugno dell'anno 2004, alle ore 16.30, presso la Sala Riunioni Assessorato al Personale, ha avuto luogo l'incontro tra le seguenti Parti per definire in sede di concertazione, ai sensi dell'art.6 CCNL 22.1.2004, i criteri relativi agli istituti citati in epigrafe.

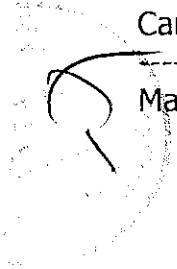
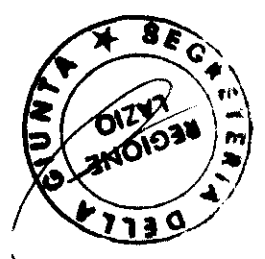
**SONO PRESENTI PER LA PARTE PUBBLICA**

Dott. Vittorio Cao	Direttore Regionale Organizzazione e Personale
Dott. Francesco Montino	Dirigente del Trattamento Economico
Dott. Lucio Baldelli	Dirigente Ufficio Organizzazione

**SONO PRESENTI PER LA PARTE SINDACALE**

Remo Coniglio	RSU
Antonio Cristofari	
Domenico Ceci	

Massimo Guida	CGIL/FP
Claudio Del Valli	CISL/FPS
Carlo Ambrosini	UIL/FLP
-----	CSA
Mauro Zappia	DICCAP



Il Direttore Regionale introduce l'argomento riguardante le progressioni orizzontali, rispettivamente all'1.12.2003 e all'1.5.2004, dichiarando aperta la fase di concertazione.

Seguono gli interventi delle OO.SS. presenti. Al termine del confronto, le Parti convengono quanto segue:

- al punto 8, pag. 1 dell'accordo relativo alla progressione orizzontale con decorrenza 1.5.2004, viene accolta la proposta di Parte Sindacale di sostituire

"valutazione non inferiore a 90 punti su 100" con **"valutazione non inferiore a 80 punti su 100"**;

- all'unanimità, le Parti prendono atto che i criteri di riferimento relativi al presente accordo e già adottati nel corso di analoghe procedure di selezione, non saranno considerati applicabili rispetto alle future progressioni orizzontali;
- la Parte Pubblica si impegna a corrispondere gli emolumenti dovuti agli aventi diritto entro il mese di luglio p.v.-

All'unanimità, le Parti approvano e sottoscrivono in sede di concertazione gli accordi aventi ad oggetto:


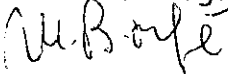
**"Progressione orizzontale all'1.12.2003 all'interno delle categorie" (ALL.A);**

**"Progressione orizzontale all'1.5.2004 all'interno delle categorie" (ALL.B).**

Il Direttore Regionale Organizzazione e Personale dichiara chiusa la seduta alle ore 17.00.-

Il verbalizzante

(Dr.ssa M.B.Fugà)



IL DIRETTORE REGIONALE  
ORGANIZZAZIONE E PERSONALE  
(Dott. Vittorio Cap)



9

ACCORDO DI CONCERTAZIONE N. .... DEL .....

PROGRESSIONE ORIZZONTALE ALL' 1.12.03 ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE.

L'art. 12 del CCDI 20.09.2000 per il personale dipendente detta i criteri per la progressione economica all'interno delle categorie, suddividendo gli indicatori di misurazione in due gruppi, uno di carattere oggettivo e l'altro basato sulla valutazione del dirigente.

Il quarto passaggio nella categoria di appartenenza alla posizione economica superiore avrà decorrenza dall'1.12.2003, previa una selezione, sulla base degli indicatori di seguito specificati, che riguarderà il 70%, per ciascuna posizione economica all'interno delle categorie, del personale in servizio.

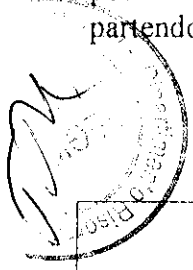
Gli indicatori per l'effettuazione della suddetta selezione sono suddivisi in due gruppi:

- "Elementi oggettivi", che si riferiscono a situazioni documentabili con atti in possesso dell'Amministrazione o prodotti direttamente dal dipendente;
- "Elementi di valutazione di competenza del dirigente", che riguardano la valutazione che il dirigente deve esprimere sulla qualità della prestazione lavorativa resa dal dipendente.

Tali indicatori, la cui valutazione dovrà essere effettuata per il periodo intercorrente dalla data dell'ultima progressione economica posta in essere (31.03.2001) a quella della progressione cui si dà adesso attuazione (1.12.2003), hanno un peso differente a seconda della categoria e della posizione economica ricoperta dal dipendente e per ognuno di essi viene attribuito un punteggio, partendo da un valore massimo di 100 punti, secondo i criteri indicati nella sottostante tabella.

**TABELLE SCORRIMENTO ORIZZONTALE  
CON DECORRENZA 01.12.2003**

ELEMENTI DESUMIBILI DA DATI OGGETTIVI	Punteggio	Categorie A B1/B2 C1/C2	Categorie B2....B5 C2/C3	Categorie B5/B6 C3/C4 D
<b>Sviluppo della professionalità</b>		45%	25%	15%
Personale che non ha usufruito sia del 2° che del 3° scorrimento orizzontale ed era in servizio alla data del 30.10.2000	100			
Personale che ha usufruito o del 2° o del 3° scorrimento orizzontale o che ha conseguito la categoria di appartenenza successivamente alla data del 31.03.2001	60			
Personale che ha usufruito sia del 2° che del 3° scorrimento orizzontale	30			
<b>Arricchimento professionale:</b> verranno valutati i corsi e i master, autorizzati dalla Regione, di durata non inferiore a 3 giorni, inerenti l'attività svolta nella struttura di appartenenza, e tenuti al di fuori di quelli programmati nei piani formativi predisposti dalla struttura che si occupa della formazione interna del personale		10%	15%	20%
2 o più corsi o master nel periodo compreso tra il 31.03.2001 e l' 1.12.2003	100			
un corso o master nel periodo compreso tra il 31.03.2001 e l' 1.12.2003	50			



Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

08/06/2004

Handwritten signature.

<b>Impegno in servizio:</b> graduato a seconda della presenza in servizio del dipendente:		20%	15%	5%
Non sono state effettuate assenze per aspettativa non retribuita superiori a sei mesi nel periodo compreso tra il 31.03.2001 e l' 1.12.2003	100			
Sono state effettuate assenze per aspettativa non retribuita superiori a sei mesi nel periodo compreso tra il 31.03.2001 e l' 1.12.2003	60			
<b>Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente:</b> partecipazione del dipendente a gruppi di lavoro e commissioni formalmente costituiti		/	15%	20%
Partecipazione a 2 o più di 2 gruppi e commissioni nel periodo compreso tra il 31.03.2001 e l' 1.12.2003	100			
Partecipazione ad un gruppo e commissione nel periodo compreso tra il 31.03.2001 e l' 1.12.2003	50			

<b>ELEMENTI DI COMPETENZA DEL DIRIGENTE</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Categorie A B1/B2 C1/C2</b>	<b>Categorie B2....B5 C2/C3</b>	<b>Categorie B5/B6 C3/C4 D</b>
<b>Da valutare per il periodo intercorrente tra il 31.03.2001 e l'1.12.2003</b>				
<b>Risultati ottenuti:</b> concerne il raggiungimento corretto e tempestivo degli obiettivi assegnati		15%	20%	25%
Ha dimostrato un forte impegno per il raggiungimento degli obiettivi della struttura	100			
Ha dimostrato un buon impegno per il raggiungimento degli obiettivi della struttura	80			
Ha dimostrato uno scarso impegno per il raggiungimento degli obiettivi della struttura	50			
<b>Qualità della prestazione:</b> grado di professionalità raggiunto dal dipendente, definito a seguito di un colloquio (art. 7, lettera d del CCDI).		10%	10%	10%
Ha dimostrato un elevato grado di professionalità	100			
Ha dimostrato un buon grado di professionalità	80			
Ha dimostrato uno scarso grado di professionalità	50			
<b>Iniziativa personale:</b> adattamento ai cambiamenti organizzativi e alla flessibilità del dipendente nello svolgimento dei compiti assegnati.		/	/	5%
Ha dimostrato un elevato grado di adattamento e di flessibilità lavorativa	100			
Ha dimostrato un buon grado di adattamento e di flessibilità lavorativa	80			
Ha dimostrato uno scarso grado di adattamento e di flessibilità lavorativa	50			

*Handwritten signature*

Ai fini della suddetta selezione ciascun dipendente dovrà compilare un prospetto, che si allega in fac-simile e che sarà cura degli Uffici Affari generali di ciascun dipartimento distribuire al personale e successivamente conservare in copia, contenente le informazioni utili per la valutazione, autocertificando quanto in esso dichiarato. Tale prospetto sarà distribuito, in duplice copia, entro il ..... e dovrà essere restituito, debitamente compilato, dal dipendente entro il ..... L'amministrazione regionale, in osservanza della normativa vigente in materia di autocertificazione, potrà provvedere a porre in essere adeguati accertamenti sulle dichiarazioni rese. Si rende noto che, in materia di autocertificazione, la dichiarazione di dati non veritieri comporta la segnalazione da parte dell'amministrazione regionale alla competente autorità giudiziaria.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

Dal prospetto suddetto gli Uffici in questione desumeranno i dati per la compilazione della prima tabella attribuendo i relativi punteggi. A questi andrà sommata la valutazione espressa dal dirigente competente.

### Indicazioni operative

#### 1) **Personale oggetto di valutazione.**

Non deve essere valutato il personale collocato nelle posizioni economiche al vertice delle relative categorie, in quanto ha già compiuto il massimo percorso orizzontale possibile (A4, B6, C4, D5) in base al CCNL vigente all'1.12.2003.

Pertanto gli uffici Affari generali compileranno le schede di valutazione ed attribuiranno i relativi punteggi soltanto ai dipendenti che, con le precisazioni sopra indicate, possono essere selezionati ai fini dello scorrimento in questione. Per l'individuazione di tale personale è sufficiente consultare le determinazioni dell'allora Direttore del Dipartimento Risorse e Sistemi, già in loro possesso, con le quali sono stati approvati gli elenchi definitivi della 2<sup>a</sup> e della 3<sup>a</sup> progressione orizzontale, e successive modificazioni, aggiungendo il personale neo-assunto e assegnato alle strutture entro l'1 dicembre 2003, mentre restano esclusi i dipendenti cessati dal servizio prima di tale data.

#### 2) **Modalità di valutazione dei dati oggettivi**

##### ➤ **Sviluppo professionale:**

Il personale da valutare va suddiviso in tre sottogruppi:

- a) coloro che non hanno usufruito sia del 2° che del 3° scorrimento orizzontale ed erano in servizio alla data del 30.10.2000;
- b) coloro che hanno usufruito o del 2° o del 3° scorrimento orizzontale o che hanno conseguito la categoria di appartenenza successivamente alla data del 31.03.2001;
- c) coloro che hanno usufruito sia del 2° che del 3° scorrimento orizzontale.

Tale suddivisione si rende necessaria al fine di garantire a tutto il personale le stesse opportunità di uno sviluppo delle professionalità.

Pertanto per i dipendenti di cui alla lettera a) l'elemento oggettivo "Sviluppo professionale" dovrà essere valutato punti 100; per quelli di cui alla lettera b) il punteggio da attribuire sarà di 60; ai dipendenti di cui alla lettera c) dovranno essere attribuiti punti 30.

##### ➤ **Arricchimento professionale**

Dovranno essere valutati soltanto i corsi e i master autorizzati dalla Regione, di durata non inferiore a 3 giorni, purché inerenti l'attività svolta nella struttura di appartenenza di ciascun dipendente, effettuati nel periodo di riferimento, anche a catalogo, presso strutture specializzate nella formazione.

Non dovranno, viceversa, essere considerati i corsi programmati per il personale regionale dalla struttura che si occupa della formazione interna dello stesso, poiché tali corsi sono inseriti in



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
08/06/2004

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

una piattaforma formativa, suddivisa per categoria di appartenenza, che riguarda la totalità dei dipendenti e per questa ragione la loro valutazione sarebbe non significativa ai fini selettivi.

Peraltro i suddetti corsi sono calendarizzati in un arco temporale piuttosto ampio e la loro valutazione comporterebbe una ingiustificata disparità di trattamento tra coloro che hanno già partecipato agli stessi entro il 1° dicembre 2003 e coloro che avranno tale opportunità successivamente alla predetta data.

### ➤ Impegno in servizio

L'accertamento dei periodi di aspettativa non retribuita relativa alla determinazione del punteggio per "l'impegno in servizio" avverrà, come in passato, sulla base di un'autodichiarazione resa dal dipendente ai sensi della normativa vigente in materia e riferita al periodo dal 31.3.2001 all'1.12.2003.

### Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente

Per quanto concerne questo indicatore occorre ribadire che, come già indicato per i precedenti scorrimenti, gli incarichi di Presidente o componente di Commissione d'esame presso le Scuole di Formazione Professionale o altre strutture dipendenti dalla Regione Lazio non devono essere valutati. Infatti per l'espletamento di tali incarichi, che danno, peraltro, già luogo a specifica remunerazione da parte degli enti presso i quali gli stessi sono svolti, occorre essere assenti dal servizio presso la Regione Lazio venendo così a mancare il requisito del coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente.

Saranno valutati i gruppi di lavoro e le commissioni, cui l'interessato ha partecipato, riportati nel prospetto per i quali siano indicati gli atti di formale conferimento degli stessi, che devono intendersi essere esclusivamente deliberazioni, decreti assessorili, determinazioni dirigenziali o ordini di servizio dirigenziali registrati e/o protocollati e non semplici note dirigenziali.

Ai fini della valutazione si dovrà tener conto della data del provvedimento con il quale è stato costituito il gruppo di lavoro o la commissione riportati nel prospetto compilato dal dipendente.

### 3) Modalità di valutazione da parte del dirigente

Gli elementi che dovranno essere valutati dal dirigente verranno espressi tramite una apposita scheda, già utilizzata per i precedenti scorrimenti, redatta in conformità alla tabella sopra riportata, della quale si allega un fac-simile.

Il dirigente competente ad effettuare la valutazione sarà quello della struttura di appartenenza del dipendente alla data del 1° dicembre 2003.

Oggetto della valutazione è la prestazione del dipendente resa precedentemente all'1.12.2003, con riferimento ai risultati ottenuti, alla qualità della prestazione ed all'iniziativa personale.

08/06/2004



Il dirigente valutatore redige la scheda possibilmente in contraddittorio con il dipendente.

Prima di sottoporre la scheda alla sottoscrizione dell'interessato il dirigente si coordina con il Direttore regionale di appartenenza, il quale può chiedere al dirigente di rivedere la propria valutazione al fine di garantire un'uniformità di giudizio a livello direzionale. Solo successivamente la scheda, eventualmente modificata in base alle indicazioni del Direttore regionale, è trasmessa formalmente all'interessato per la sottoscrizione.

Il personale in servizio presso le strutture di staff dipartimentale sarà valutato dal dirigente di riferimento di concerto con il relativo Direttore di dipartimento che fungerà anche da valutatore di seconda istanza.

La scheda, una volta sottoscritta dal valutatore e dal valutato, assume valore definitivo.

Qualora il dipendente dissenta circa la valutazione espressa nella scheda lo stesso presenta, entro sette giorni dalla valutazione, una memoria scritta con la motivazione della mancata sottoscrizione, al fine di chiedere che la valutazione venga rimessa, in seconda istanza, al Direttore sovraordinato competente. In tal caso il valutatore di prima istanza trasmette quanto prima la scheda e l'allegata memoria del dipendente, al valutatore di seconda istanza che, entro sette giorni, eventualmente sentendo gli interessati, decide in merito. La valutazione di seconda istanza è sempre definitiva.

Nel caso che il dipendente sia assegnato ad una struttura priva di dirigente, la valutazione viene effettuata dal Direttore regionale o dal Direttore di dipartimento. In tal caso, ferma restando la necessità di trasmettere la scheda al dipendente per la sottoscrizione e la possibilità per questi di esternare l'eventuale disaccordo, la valutazione è comunque definitiva e la sottoscrizione del Direttore è apposta in qualità di dirigente valutatore.

Qualora si dovesse verificare che alcuni dipendenti si trovino a pari punteggio e questo determini il superamento della percentuale stabilita per il passaggio economico, la graduatoria relativa sarà ordinata per anzianità di servizio effettivo nella categoria di appartenenza, e, in caso di ulteriore parità, varrà la maggiore anzianità nella posizione economica di partenza.

#### 4) Adempimenti finali

I Dirigenti degli Uffici Affari generali, come già fatto per i precedenti scorrimenti orizzontali, raccoglieranno le schede compilate dai dirigenti e redigeranno, anche in formato excel, un riepilogo con l'indicazione, a fianco del nominativo del dipendente, del punteggio ottenuto, secondo il seguente prospetto:

Generalità	Data di nascita	Categoria e posizione economica al 1.12.2003	Punteggio elementi oggettivi	Punteggio valutazione dirigente	PUNTEGGIO TOTALE
------------	-----------------	--	------------------------------	---------------------------------	------------------

Per punteggio utile ai fini della selezione si intende la somma dei punteggi riportati per ciascuno degli elementi oggettivi e per quelli di competenza del dirigente ottenuti moltiplicando il punteggio attribuito per il peso corrispondente alla progressione economica che interessa il dipendente.

Il solo riepilogo di cui sopra sarà trasmesso alla Direzione regionale Organizzazione e Personale del Dipartimento Istituzionale, entro il giorno ....., per la predisposizione degli elenchi generali e gli atti conseguenti.

Gli Uffici Affari generali sono tenuti a curare con particolare attenzione gli adempimenti per la progressione economica in oggetto e a dare indicazioni ai dirigenti per quanto attiene le valutazioni di loro competenza in modo da evitare che vi siano differenze nel metodo di valutazione o ingiustificate omogenee attribuzioni di punteggi.

*U. Amadori*  
*U. Amadori*



*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

SCHEDA CURRICULUM

**Dati personali del dipendente**

Cognome .....

Nome .....

Data di nascita .....

Matricola .....

Posizione giuridica ed economica .....

Data ultimo passaggio economico .....

Anzianità di servizio effettivo  
nella categoria .....

Dipartimento .....

Direzione regionale .....

Area o Ufficio .....

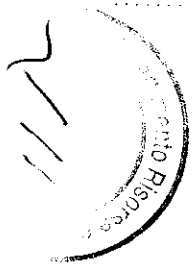
**Esperienza**

- non ha usufruito sia del 2° che del 3° scorrimento orizzontale ed era in servizio alla data del 30.10.2000
- ha usufruito o del 2° o del 3° scorrimento orizzontale o ha conseguito la categoria di appartenenza successivamente alla data del 31.03.2001
- ha usufruito sia del 2° che del 3° scorrimento orizzontale

**Arricchimento professionale**

Denominazione corso/master	Durata	Data effettuazione	Istituto
----------------------------	--------	--------------------	----------

.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....



*Abbruzzo* *Luca* *Alfonso*

7

08/06/2004

**Impegno in servizio**

non sono state effettuate assenze per aspettativa non retribuita superiori a sei mesi nel periodo dal 31.03.2001 all'1.12.2003

sono state effettuate assenze per aspettativa non retribuita superiori a sei mesi nel periodo dal 31.03.2001 all'1.12.2003

**Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente**

Tipo incarico	Descrizione incarico	Tipo provvedimento	Data conf.
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

NB Tipo incarico: A=Gruppo lavoro; B=Commissione; C=Comitato

Data .....

Firma .....



*AS*

*Lu. Anichini*

*esful*

*ces*

*fe*

*ces*

ART. 12. COMMA 9. C.C.D.I. 20/09/2000 – PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA  
CATEGORIA  
SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DI COMPETENZA DEL DIRIGENTE

Dipendente ..... Matricola .....

Categoria/posizione economica .....

Dipartimento ..... Direzione regionale .....

Area o Ufficio .....

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO (a)	INCIDENZA PERCENTUALE RELATIVA ALLE CATEGORIE (b)			RISULTATO (a x b)
		Categorie A B1/B2 C1/C2	Categorie B2.....B5 C2/C3	Categorie B5/B6 C3/C4 D	
RISULTATI OTTENUTI (1)		15%	20%	25%	
QUALITA' DELLA PRESTAZIONE (2)		10%	10%	10%	
INIZIATIVA PERSONALE (3)		-	-	5%	
TOTALE					

(1) se il dipendente ha dimostrato un elevato impegno per il raggiungimento degli obiettivi dell'ufficio sono attribuiti **punti 100**  
se il dipendente ha dimostrato un buon impegno per il raggiungimento degli obiettivi dell'ufficio sono attribuiti **punti 80**  
se il dipendente ha dimostrato uno scarso impegno per il raggiungimento degli obiettivi dell'ufficio sono attribuiti **punti 50**

(2) se il dipendente ha dimostrato un elevato grado di professionalità sono attribuiti **punti 100**  
se il dipendente ha dimostrato un buon grado di professionalità sono attribuiti **punti 80**  
se il dipendente ha dimostrato uno scarso grado di professionalità sono attribuiti **punti 50**

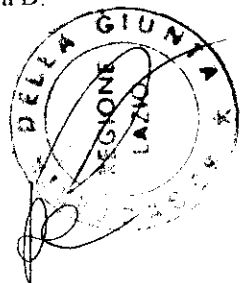
(3) se il dipendente ha dimostrato un elevato grado di adattamento e di flessibilità lavorativa sono attribuiti **punti 100**  
se il dipendente ha dimostrato un buon grado di adattamento e di flessibilità lavorativa sono attribuiti **punti 80**  
se il dipendente ha dimostrato uno scarso grado di adattamento e di flessibilità lavorativa sono attribuiti **punti 50**  
Tale elemento di valutazione ha rilevanza solo per i passaggi da C3 a C4 e per quelli all'interno della categoria D.  
Nei restanti casi nessun punteggio va attribuito in merito alla "INIZIATIVA PERSONALE".

IL DIPENDENTE

IL DIRIGENTE VALUTATORE

In sede di seconda istanza, valutate le osservazioni del dipendente e le eventuali controdeduzioni del dirigente valutatore. si attribuisce il seguente punteggio: \_\_\_\_\_

IL DIRETTORE



REGIONE LAZIO

Handwritten signatures of the Dipendente, Dirigente Valutatore, and Direttore.

08/06/2004