



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale del personale e riforma della Regione
Servizio Personale

Oggetto: Istruzioni per la compilazione del file excel riguardante le schede di valutazione – Progressioni professionali anno 2023.

Con la presente si trasmettono in allegato le istruzioni per la compilazione del file excel relativo alle progressioni professionali all'interno delle categorie per l'anno 2023.

Si precisa che il file dovrà essere sottoscritto digitalmente dal direttore generale (o dal superiore gerarchico della struttura/organo sovraordinato competente) e dal soggetto proponente la valutazione (direttore di servizio, coordinatore dell'unità di progetto avente qualifica dirigenziale o capo di gabinetto cui è assegnato/a il/la dipendente).

In caso di vacanza del dirigente e di temporanea assenza, la valutazione è espressa dal direttore generale. Lo stesso direttore generale, inoltre, valuta il/la dipendente temporaneamente incaricato/a di funzioni di direzione di servizio privo del/la dirigente titolare e tutto il personale assegnato al servizio medesimo, data l'incompatibilità del ruolo di valutatore del/la dipendente facente funzioni, in quanto a sua volta destinatario/a delle stesse procedure di progressione professionale.

Nel caso in cui la valutazione sia resa da un funzionario coordinatore di unità di progetto, il personale assegnato a tali unità è valutato da un Direttore generale dell'Assessorato cui fa capo l'unità di progetto individuato dalla Direzione generale del personale.

La Direttrice del Servizio
Ilaria Atzeri
(Firma digitale)¹

¹Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione contenute nella D.G.R. n. 71/40 del 16.12.2008, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 2 del d.lgs. 7 marzo 2005, n.82, "Codice dell'Amministrazione Digitale"



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale del personale e riforma della Regione

Servizio Personale

ISTRUZIONI SCHEDE DI VALUTAZIONE – PROGRESSIONI PROFESSIONALI 2023

Questo Servizio ritiene opportuno pubblicare delle linee guida utili per la corretta compilazione del file excel inerente le schede di valutazione del personale ad essa assegnato, al fine di attuare la selezione per le progressioni professionali all'interno delle categorie anno 2023, così come previsto dall'accordo del 10 novembre 2009 e dal Contratto Collettivo Integrativo di lavoro del 7 dicembre 2021.

Il file deve essere compilato con i dati relativi alle valutazioni conseguite dal/dalla dipendente negli anni 2020, 2021, 2022.

Ciò è necessario affinché il valutatore conosca il punteggio minimo attribuibile con la propria proposta, scaturente dal numero di valutazioni in prima fascia conseguite dal/dalla dipendente nelle ultime tre valutazioni concluse.

Ciascuna Direzione generale dispone delle schede di valutazione dei propri dipendenti.

SCHEDA DI VALUTAZIONE CAT. A

La scheda di valutazione Cat. A deve essere compilata a cura di ciascuna Direzione generale o partizione amministrativa di appartenenza, in riferimento al personale dipendente a tempo indeterminato, categoria A, ad essa assegnato al 01.01.2023.

SCHEDA DI VALUTAZIONE CAT. B-C-D

La scheda di valutazione Cat. B-C-D deve essere compilata a cura di ciascuna Direzione generale o partizione amministrativa di appartenenza, in riferimento al personale dipendente a tempo indeterminato, categoria B-C-D, ad essa assegnato al 01.01.2023.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale del personale e riforma della Regione
Servizio Personale

DATI DIPENDENTI

COLONNA B - MATRICOLA

Nella colonna B deve essere riportata la matricola del/la dipendente.

COLONNA C – NOMINATIVO DIPENDENTE

Nella colonna C deve essere indicato il nome e il cognome del/la dipendente.

COLONNA D - CATEGORIA

In tale campo va indicata la categoria di inquadramento attuale del/la dipendente selezionando l'opportuna scelta dal menù a tendina.

COLONNA E - LIVELLO ECONOMICO

In questo campo va riportato il livello economico di inquadramento attuale del/la dipendente selezionando l'opportuna scelta dal menù a tendina.

COLONNA F - ASSESSORATO

In questo campo va indicato l'Assessorato di appartenenza attuale del/la dipendente.

COLONNA G - DIR.GEN/UFFICIO/PARTIZIONE AMM.VA

In questo campo va indicata la Direzione generale, l'Ufficio o la Partizione amministrativa di appartenenza attuale del/la dipendente.

COLONNA H - SERVIZIO

In questo campo va indicato il Servizio di appartenenza attuale del/la dipendente. Da compilare solo se il/la dipendente è incardinato/a all'interno di un Servizio.

COLONNA I – PROPONENTE VALUTATORE

In tale campo va indicato il nome e il cognome del soggetto che propone la valutazione.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale del personale e riforma della Regione

Servizio Personale

VALUTAZIONE DELLA COMPETENZA PROFESSIONALE (max 40 punti)

FASE I

INDIVIDUAZIONE PUNTEGGIO MINIMO ATTRIBUIBILE IN BASE ALLA CLASSE DI MERITO CONSEGUITA NELLE ULTIME TRE VALUTAZIONI CONCLUSE

COLONNA J – 2020

In tale campo va indicata la classe di merito riportata nella scheda di valutazione annuale relativa al 2020. La scelta va effettuata spuntando l'opportuna scelta dal menù a tendina.

Nel caso in cui per gli anni in questione le schede di valutazione relative al/alla dipendente siano state redatte da altre Pubbliche Amministrazioni, le quali utilizzino un sistema di valutazione diverso da quello adottato dalla Regione Autonoma della Sardegna, si suggerisce di effettuare una proporzione per rapportare il giudizio numerico conseguito nella valutazione presso tale Pubblica Amministrazione al giudizio in settantesimi adottato nel sistema di valutazione regionale e di indicare la classe di merito correlata a detto giudizio.

COLONNA K – 2021

In tale campo va indicata la classe di merito riportata nella scheda di valutazione annuale relativa al 2021. La scelta va effettuata spuntando l'opportuna scelta dal menù a tendina.

COLONNA L – 2022

In tale campo va indicata la classe di merito riportata nella scheda di valutazione annuale relativa al 2022. La scelta va effettuata spuntando l'opportuna scelta dal menù a tendina.

COLONNA M – PUNTEGGIO MINIMO

Questo campo non è da valorizzare. Esso riporta una funzione in grado di valorizzare automaticamente il campo sulla base delle valutazioni annuali conseguite dal/la dipendente, attribuibile in base al numero di valutazioni in prima classe nelle ultime tre valutazioni concluse (38 punti; 36 punti; 34 punti – v. art. 6 dell'avviso e art. 6, c. 4, c.c.i.).

Nel caso che la/il dipendente abbia conseguito:

1. per tre volte nelle ultime tre valutazioni concluse la prima classe di merito, il punteggio da assegnare nella proposta di valutazione è di almeno 38 punti;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale del personale e riforma della Regione

Servizio Personale

2. per due volte nelle ultime tre valutazioni concluse la prima classe di merito, il punteggio da assegnare nella proposta di valutazione è di almeno 36 punti;

3. per una volta nelle ultime tre valutazioni concluse la prima classe di merito, il punteggio da assegnare nella proposta di valutazione è di almeno 34 punti.

Nel caso in cui il/la dipendente non abbia conseguito per almeno una volta nelle ultime tre valutazioni concluse la prima classe di merito, è necessario compilare con un valore da 1 a 40 la colonna R - Totale proposta alternativa.

FASE II

PROPOSTA DI VALUTAZIONE: proposta sullo sviluppo della competenza professionale.

Indicare un punteggio per ciascun fattore:

- Per la Cat. A: per i fattori 1 e 3, punteggio da 1 a 8; per i fattori 2 e 4, punteggio da 1 a 12.
- Per le Cat. B-C-D: per ciascun fattore, punteggio da 1 a 10.

COLONNA N – 1) CONOSCENZA PROFESSIONALE

In questo campo va indicato un punteggio da 1 a 10 selezionando dal menù a tendina l'opportuna scelta.

COLONNA O – 2) ABILITÀ TECNICA O CAPACITÀ OPERATIVE

In questo campo va indicato un punteggio da 1 a 10 selezionando dal menù a tendina l'opportuna scelta.

COLONNA P – 3) INIZIATIVA E AUTONOMIA LAVORATIVA

In questo campo va indicato un punteggio da 1 a 10 selezionando dal menù a tendina l'opportuna scelta.

COLONNA Q – 4) INTEGRAZIONE NELLA STRUTTURA E LIVELLO PARTECIPAZIONE

In questo campo va indicato un punteggio da 1 a 10 selezionando dal menù a tendina l'opportuna scelta.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale del personale e riforma della Regione

Servizio Personale

COLONNA R – TOTALE PROPOSTA

Questo campo non è da valorizzare; esso riporta in automatico il punteggio proposto per la valutazione, ricompreso tra il punteggio minimo spettante in base al numero di valutazioni in prima classe conseguite dal/la dipendente nei tre anni di riferimento di cui alla FASE I ed il punteggio massimo attribuibile, pari a 40 punti, derivante dalla sommatoria dei singoli punteggi attribuiti per ciascuno dei fattori sopra elencati.

COLONNA S – TOTALE PROPOSTA ALTERNATIVA

Inserire un valore compreso tra 1 e 40. Tale campo va valorizzato SOLAMENTE nel caso in cui il dipendente non abbia conseguito per almeno una volta, nelle ultime tre valutazioni concluse, la prima classe di merito.

FASE III

VALUTAZIONE FINALE

COLONNA T – VOTO FINALE

In tale campo va riportato il voto finale.

Si rammenta che per i/le dipendenti incardinati/e presso la Direzione generale, le partizioni organizzative quali gli uffici del controllo interno di gestione, ispettivo, e gli altri uffici non dipendenti da una Direzione generale, la valutazione è effettuata dal superiore gerarchico della struttura. Per il funzionario coordinatore di unità di progetto la valutazione è effettuata dall'organo sovraordinato competente.

In caso di vacanza del/la dirigente e di temporanea assenza, la valutazione è espressa dal direttore generale. Lo stesso direttore generale, inoltre, valuta il/la dipendente temporaneamente incaricato di funzioni di direzione di servizio privo del dirigente titolare e tutto il personale assegnato al servizio medesimo, data l'incompatibilità del ruolo di valutatore del/la dipendente facente funzioni, in quanto a sua volta destinatario/a delle stesse procedure di progressione professionale.

Nel caso in cui la valutazione debba essere resa da un funzionario coordinatore di unità di progetto, il personale assegnato a tali unità è valutato da un Direttore generale dell'Assessorato cui fa capo l'unità di progetto individuato dalla Direzione generale del personale.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale del personale e riforma della Regione

Servizio Personale

Pertanto, in tali casi, la fase I e II dovranno essere entrambe compilate dal Direttore generale, dal superiore gerarchico della struttura o dall'organo sovraordinato competente.

COLONNA U - MOTIVAZIONE IN CASO DI PARERE DIFFORME DALLA PROPOSTA

In tale campo va indicata la motivazione in caso di parere difforme dalla proposta.

COLONNA V - VALUTAZIONE DG PERSONALE SULLA BASE DEL PUNTEGGIO MEDIO DELLA DIREZIONE GENERALE/PARTIZIONE AMMINISTRATIVA O UFF. DI APPARTENENZA

La compilazione di tale campo sarà effettuata dalla Direzione Generale del Personale sulla base del punteggio medio della Direzione generale, Ufficio o partizione amministrativa di appartenenza.