



**REGIONE CALABRIA  
GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO LAVORO, FORMAZIONE E POLITICHE SOCIALI (LFPS).  
SETTORE 2 - ACCREDITAMENTO, SERVIZI ISPETTIVI, VIGILANZA ENTI.**

---

*Assunto il 01/03/2018*

*Numero Registro Dipartimento: 464*

DECRETO DIRIGENZIALE

**“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”**

**N°. 1726 del 12/03/2018**

**OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO ED ASSEGNAZIONE DELLE MANSIONI E DEGLI OBIETTIVI AI DIPENDENTI DEL SETTORE "ACCREDITAMENTO, SERVIZI ISPETTIVI, VIGILANZA ENTI" PER L'ANNO 2018..**

**Dichiarazione di conformità della copia informatica**

Il presente documento, ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e successive modificazioni è copia conforme informatica del provvedimento originale in formato elettronico, firmato digitalmente, conservato in banca dati della Regione Calabria.

## IL DIRIGENTE DI SETTORE

### **Premesso che:**

- con la Legge regionale 3 febbraio 2012, n. 3 sono state introdotte misure in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della pubblica amministrazione;
- la predetta Legge, in attuazione dei principi fissati da D.lgs. 27/10/2009, n.150 prevede l'adozione da parte di ogni amministrazione di un sistema di gestione della performance attraverso l'assegnazione di obiettivi e la verifica e rendicontazione trasparente dei risultati;
- per espressa previsione contenuta nell'art.2, la predetta legge si applica agli uffici ed alle strutture organizzative della Giunta che svolgono funzioni di amministrazione attiva, mediante attribuzione di autonomi poteri di spesa ovvero di decisioni, con rilevanza esterna, della volontà dell'amministrazione;
- con il Regolamento n.1 del 06/02/2014 è stato disciplinato il sistema di valutazione e misurazione della performance della Regione Calabria, al fine di dare attuazione alle disposizioni della L. R. n.3/2012;
- l'art. 11 del predetto Regolamento stabilisce che la Regione redige ogni anno un documento programmatico triennale denominato Piano della performance che individua, nell'ambito del programma di governo, gli obiettivi strategici e operativi e definisce gli indicatori ed i valori target per la valutazione e la misurazione della performance;
- l'art.20 dello stesso Regolamento stabilisce che entro il mese di febbraio di ogni anno i valutatori devono attribuire gli obiettivi al personale e che la mancata approvazione del Piano della performance non esime gli stessi valutatori dall'assegnazione degli obiettivi per la parte non riguardante la performance organizzativa;

### **Considerato che:**

- l'art. 20, comma 1, lettera a) del suddetto Regolamento n 1/2014 stabilisce che l'assegnazione degli obiettivi deve essere effettuata entro il mese di febbraio dell'anno di riferimento soggiungendo che la mancata approvazione del Piano della performance non esime i valutatori dall'assegnazione degli obiettivi per la parte non riguardante la performance organizzativa;
- con Deliberazione di Giunta regionale n.27 del 31/01/2018 è stato approvato il Piano della performance 2018 – 2020;
- con Deliberazione di Giunta regionale n.29 del 31/01/2018 è stato approvato l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione;

**Ritenuto**, pertanto, di provvedere all'assegnazione degli obiettivi individuali al personale del Settore;

**Ravvisata, altresì**, l'opportunità di procedere contestualmente alla individuazione dei responsabili dei procedimenti per l'anno 2018 nonché l'assegnazione delle attività a tutto il personale non dirigente in servizio presso il Settore “ Accreditamento, servizi ispettivi, vigilanza Enti ”;

### **Visti:**

- la L.R. n. 7 del 13 marzo1996, recante “ Norme sull'ordinamento delle strutture organizzative della Giunta regionale e sulla dirigenza regionale”, ed in particolare gli art 28 e 30 che individuano compiti e responsabilità del Dirigente con funzioni di Direttore Generale;
- la Deliberazione della Giunta regionale n. 541 del 16/12/2015 e ss. mm. ii. ;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n.468 del 19 Ottobre 2017 con la quale è stato effettuato lo scorporamento del Dipartimento “Sviluppo Economico Lavoro, Formazione e Politiche Sociali” e sono stati istituiti i dipartimenti “Lavoro,Formazione e Politiche Sociali” e “ Sviluppo Economico e Attività Produttive”;

- la Deliberazione di Giunta Regionale n.468 del 19 Ottobre 2017 con la quale per continuità amministrativa nelle more dell'espletamento delle procedure previste dalla legge per l'individuazione del Dirigente Generale titolare dei neo dipartimenti istituiti viene affidata la Reggenza di entrambi i dipartimenti al Dott. Fortunato Varone;
- il Decreto del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane (ORU) n.222 del 25/01/2018 con il quale è stata approvata l'assegnazione del personale al neo istituito Dipartimento "Lavoro, Formazione e Politiche Sociali";
- la Delibera della Giunta regionale n.270 del 12/07/2016, allegato A) con la quale è stata disposta l'assegnazione d'ufficio al Dipartimento n. 7– Settore n.2 – dell'avv. Antonietta Trotta;
- il Decreto del Dirigente Generale 8781 del 27/07/2016 con il quale è stato conferito incarico di Dirigente del Settore n.2 “ Accreditamento, servizi ispettivi, vigilanza Enti ” all'avv. Antonietta Trotta;

**Visti altresì:**

- il Regolamento Regionale 06/02/2014, n.1 che disciplina il processo di valutazione;
- il Decreto legislativo 27/10/2009, n. 150;

**DECRETA**

Per i motivi espressi in narrativa, che si intendono integralmente richiamati e confermati; di individuare i Responsabili del procedimento e le attività che il personale, assegnato con D.D.G. n.12804 del 25/10/2016, deve espletare per come di seguito riportato:

PERSONALE	ATTIVITA' E RESPONSABILITA' ASSEGNATE
Dott.ssa <b>Zumbo Laura</b> , cat. D3 Matr. n. 873425 Funzionario amministrativo -contabile Sede: U.O.2.3 – Reggio Calabria	Collabora con il Dirigente nella predisposizione e stesura di provvedimenti collegati alle attività del Settore elaborando note, comunicazioni, circolari e prospetti istruttori ivi comprese le attività prodromiche all'assegnazione degli obiettivi al Dirigente e al personale non dirigente. Attende, in quanto titolare di Posizione Organizzativa di 2 <sup>a</sup> fascia, al corretto e tempestivo espletamento degli adempimenti in materia di elaborazione del conto consolidato dell'Ente regione da parte degli Enti in House relativamente all'area funzionale Lavoro/Politiche Sociali. Cura il monitoraggio dei progetti in essere ed esplica il controllo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi attraverso relazioni periodiche da destinare agli organi competenti in materia di Enti in - house.
Dott. <b>Ambrogio Luigi</b> , cat. D Matr. n. 24130 Istruttore direttivo responsabile dei servizi Sede: U.O.2.4 – Reggio Calabria	Effettua verifiche ispettive ex ante in itinere ex post con relativo parere sull'esito della visita con predisposizione degli atti consequenziali e successivi. Esegue, su disposizione del Dirigente, “visite audit”, secondo una ceck-list, preliminari agli accreditamenti degli Enti, delle autoscuole, dei centri e le agenzie per il lavoro nonché per le strutture di welfare e per il programma garanzie giovani. Predisporre i provvedimenti collegati alle proprie attività d'ufficio elaborando: note, comunicazioni, revoche, prospetti istruttori,decreti da trasmettere, per la verifica al Settore. Garantisce il rapporto col pubblico per i procedimenti di competenza.

<p>Sig. <b>Calla Francesco</b> , cat. D  Matr. n. 108750  Istruttore direttivo responsabile dei servizi  Sede: U.O.2.4 – Reggio Calabria</p>	<p>Effettua verifiche ispettive ex ante in itinere ex post con relativo parere sull'esito della visita con predisposizione degli atti consequenziali e successivi. Esegue, su disposizione del Dirigente, "visite audit" , secondo una ceck-list, preliminari agli accreditamenti degli Enti, delle autoscuole, dei centri e le agenzie per il lavoro nonché per le strutture di welfare e per il programma garanzie giovani. Predisporre i provvedimenti collegati alle proprie attività d'ufficio elaborando: note, comunicazioni, revoche, prospetti istruttori,decreti da trasmettere, per la verifica al Settore. Garantisce il rapporto col pubblico per i procedimenti di competenza.</p>
<p>Sig.ra <b>Neri Francesca</b>, cat. C  Matr. n. 583400  Istruttore amministrativo contabile  Sede: U.O.2.4 – Reggio Calabria</p>	<p>Cura, per la sede decentrata di Reggio Calabria del Settore 2, la gestione delle risorse umane, dell'istruttoria di tutti i provvedimenti relativi alla gestione dei dipendenti ivi compresi i procedimenti RILPRESS relativi a presenze/assenze/missioni/recuperi/ferie ,nel rispetto del trattamento dei dati personali, ai sensi del D.l.g.s 196/20013, nonché al controllo preventivo della regolarità della richiesta di ricarica dei buoni pasto, dei riepiloghi mensili delle missioni dei dipendenti assegnati. Trasmette, al sig. Lento Giancarlo della sede di Cosenza, i dati, riferiti ai dipendenti della sede di Reggio Calabria, relativi alle assenze per congedi/permessi servizio/malattie, al fine della elaborazione dei tabulati di cui alla Legge133/08, entro il giorno 5 di ogni mese.</p>
<p>Sig. <b>Romeo Sergio Francesco</b>, cat. C  Matr. n. 711315  Istruttore amministrativo contabile  Sede: U.O.2.4 – Reggio Calabria</p>	<p>Cura l'elenco regionale delle sedi accreditate che gravitano sul territorio provinciale di Reggio Calabria, Crotone e Vibo Valentia (art.15 Regolamento Regionale n.1/2011) con la verifica della scansione/archiviazione/predisposizione di comunicazioni per il mantenimento dei requisiti degli Enti, fermo restando le competenze del Dirigente di Settore. Gestione, perché munito di password, del protocollo informatico SIAR. Effettua verifiche ispettive ex ante, in itinere, ex post con relativo parere sull'esito della visita e predisposizione degli atti consequenziali e successivi. Controlla e segnala le scadenze dei decreti e dei certificati di qualità relativi al mantenimento dei requisiti delle sedi formative al settore competente. Esegue, su disposizione del Dirigente, "visite audit" , secondo una ceck-list, preliminari agli accreditamenti degli Enti, delle autoscuole, dei centri e le agenzie per il lavoro nonché per le strutture di welfare e per il programma garanzie giovani. Garantisce il rapporto col pubblico per i procedimenti di competenza.</p>
<p>Sig. <b>Sardiello Gaetano</b>, cat. C  Matr. n. 742600  Istruttore amministrativo contabile  Sede: U.O.2.4 – Reggio Calabria</p>	<p>Cura la tenuta dei beni inventariali dell'ufficio e dell'archivio. Provvede ai fabbisogni necessari per garantire il costante approvvigionamento e la distribuzione dei materiali di consumo della sede periferica di Reggio Calabria del Settore.</p>

<p>Sig. <b>Micalizzi Giuseppe</b>, cat. B3  Matr. n. 538800  Collaboratore professionale amministrativo  Sede: U.O.2.4 – Reggio Calabria</p>	<p>Gestione, perché munito di password, del protocollo informatico SIAR.  Smistamento, archiviazione e custodia della corrispondenza in entrata e/o uscita con monitoraggio della tempistica di consegna dei verbali.  Compila, con l'ausilio del sistema informatico, lettere tipo già predisposte dai funzionari.  Cura la tenuta dei beni inventariali dell'ufficio e dell'archivio.  Provvede ai fabbisogni necessari per garantire il costante approvvigionamento e la distribuzione dei materiali di consumo della sede periferica di Reggio Calabria del Settore.</p>
<p>Sig. <b>Geria Carmelo</b>, cat. B  Matr. n. 354030  Esecutore tecnico  Sede: U.O.2.4 – Reggio Calabria</p>	<p>Gestione, perché munito di password, del protocollo informatico SIAR.  Coadiuvava l'inserimento/modifica/cancellazione dei dati inerenti l'elenco regionale delle sedi accreditate che gravitano sul territorio provinciale di Reggio Calabria, Crotone e Vibo Valentia (art.15 Regolamento Regionale n.1/2011) con la scansione e l'archiviazione del mantenimento dei requisiti degli Enti segnalandone la scadenza al Responsabile.  Smistamento, archiviazione e custodia della corrispondenza in entrata e/o uscita con monitoraggio della tempistica di consegna dei verbali.con la scansione e l'archiviazione del mantenimento dei requisiti degli Enti.</p>
<p>Dott.ssa <b>Chiappetta Saveria</b> , cat. D3  Matr. n. 165715  Funzionario amministrativo -contabile  Sede: U.O.2.4 – Cosenza</p>	<p>Effettua verifiche ispettive ex ante in itinere ex post con relativo parere sull'esito della visita con predisposizione degli atti consequenziali e successivi.  Esegue, su disposizione del Dirigente, "visite audit" , secondo una ceck-list, preliminari agli accreditamenti degli Enti, delle autoscuole, dei centri e le agenzie per il lavoro nonché per le strutture di welfare e per il programma garanzie giovani.  Predisporre i provvedimenti collegati alle proprie attività d'ufficio elaborando: note, comunicazioni, revoche, prospetti istruttori, decreti da trasmettere, per la verifica al Settore.  Garantisce il rapporto col pubblico per i procedimenti di competenza.</p>
<p>Dott. <b>Leta Francesco</b>, cat. D  Matr. n. 434850  Istruttore direttivo responsabile dei servizi  Sede: U.O.2.4 – Cosenza</p>	<p>Effettua verifiche ispettive ex ante in itinere ex post con relativo parere sull'esito della visita con predisposizione degli atti consequenziali e successivi.  Esegue, su disposizione del Dirigente, "visite audit" , secondo una ceck-list, preliminari agli accreditamenti degli Enti, delle autoscuole, dei centri e le agenzie per il lavoro nonché per le strutture di welfare e per il programma garanzie giovani.  Predisporre i provvedimenti collegati alle proprie attività d'ufficio elaborando: note, comunicazioni, revoche, prospetti istruttori, decreti da trasmettere, per la verifica al Settore.  Garantisce il rapporto col pubblico per i procedimenti di competenza.</p>
<p>Sig.ra <b>Felicetti Maria Cristina</b>, cat. C  Matr. n. 295250  Istruttore addetto ai servizi  Sede: U.O.2.4 – Cosenza</p>	<p>Cura, per la sede decentrata di Cosenza del Settore 2, degli affari generali e della gestione delle risorse umane, dell'istruttoria di tutti i provvedimenti relativi ai dipendenti ivi compresi i procedimenti RILPRESS relativi a presenze/assenze/missioni/recuperi, nel rispetto del trattamento dei dati personali, ai sensi del D.l.g.s 196/20013, nonché al controllo preventivo</p>

	<p>della regolarità della richiesta di ricarica dei buoni pasto, dei riepiloghi mensili delle missioni dei dipendenti assegnati.</p> <p>Cura, coadiuvata a livello informatico dal sig. Lento Giancarlo, la trasmissione dei tabulati di cui alla legge Brunetta entro il 5 di ogni mese.</p> <p>E' supportata nello svolgimento delle proprie attività dalla Sig Maria Elena Murano.</p>
<p>Sig.ra <b>Le Pera Maria Lucia</b>, cat. C Matr. n. 433200 Istruttore addetto ai servizi Sede: U.O.2.4 – Cosenza</p>	<p>Cura l'elenco regionale delle sedi accreditate che gravitano sul territorio provinciale di Cosenza, Catanzaro (art.15 Regolamento Regionale n.1/2011) con la verifica della scansione/archiviazione/predisposizione di comunicazioni per il mantenimento dei requisiti degli Enti, fermo restando le competenze del Dirigente di Settore</p> <p>Effettua visite ispettive ex ante, in itinere ex post con relativo parere sull'esito della visita e predisposizione degli atti consequenziali e successivi.</p> <p>Esegue, su disposizione del Dirigente, "visite audit" , secondo una ceck-list, preliminari agli accreditamenti degli enti, delle autoscuole, dei centri e le agenzie per il lavoro nonché per le strutture di welfare e per il programma garanzie giovani.</p> <p>Predisporre i provvedimenti collegati alle proprie attività d'ufficio elaborando: note, comunicazioni, revoche, prospetti istruttori, decreti da trasmettere, per la verifica al Settore.</p> <p>Garantisce il rapporto col pubblico per i procedimenti di competenza.</p>
<p>Sig. <b>Perna Ettore</b>, cat. C Matr. n. 639575 Istruttore addetto ai servizi Sede: U.O.2.4 – Cosenza</p>	<p>Esegue, su disposizione del Dirigente, "visite audit" , secondo una ceck-list, preliminari agli accreditamenti degli enti, delle autoscuole, dei centri e le agenzie per il lavoro nonché per le strutture di welfare e per il programma garanzie giovani.</p> <p>Cura, su disposizione del Dirigente e coadiuvato dal Sig. Francesco Melicchio, la verifica dei Certificati di Qualità trasmessi dagli Enti per il mantenimento dei requisiti, attraverso l'interrogazione dell'Istituto o Ente di certificazione.</p>
<p>Sig.ra <b>Sessa Silvana</b>, cat. C Matr. n. 765770 Istruttore amministrativo contabile Sede: U.O.2.4 – Cosenza</p>	<p>Effettua verifiche ispettive ex ante in itinere ex post con relativo parere sull'esito della visita e predisposizione degli atti consequenziali e successivi.</p> <p>Esegue, su disposizione del Dirigente, "visite audit" , secondo una ceck-list, preliminari agli accreditamenti degli enti, delle autoscuole, dei centri e le agenzie per il lavoro nonché per le strutture di welfare e per il programma garanzie giovani.</p> <p>Predisporre i provvedimenti collegati alle proprie attività d'ufficio elaborando: note, comunicazioni, revoche, prospetti istruttori, decreti da trasmettere, per la verifica al Settore.</p>
<p>Sig. <b>Lento Giancarlo</b>, cat. B Matr. n. 428770 Esecutore amministrativo Sede: U.O.2.4 – Cosenza</p>	<p>Gestione, perché munito di password, del protocollo informatico SIAR.</p> <p>Provvede alla ricezione/trasmissione tramite la posta elettronica delle note e comunicazioni di competenza del Dirigente inerenti l'attività della Sede di Cosenza.</p> <p>Gestisce il nuovo sistema di accreditamento degli Enti e delle Agenzie formative, mediante piattaforma informatica.</p> <p>Coadiuvare l'inserimento/modifica/cancellazione dei dati inerenti l'elenco regionale delle sedi accreditate che</p>

	gravitano sul territorio provinciale di Cosenza, Catanzaro (art.15 Regolamento Regionale n.1/2011) con la scansione e l'archiviazione del mantenimento dei requisiti degli Enti segnalandone la scadenza al Responsabile. Trasmette, dopo la raccolta dati e l'elaborazione, entro il 5 del mese, i tabulati relativi al personale del Settore riferiti alle assenze/malattie di cui alla Legge 133/08.
Sig. <b>Melicchio Francesco</b> , cat. B Matr. n. 530525 Esecutore amministrativo Sede: U.O.2.4 – Cosenza	Gestione, perché munito di password, del protocollo informatico SIAR. Smistamento, archiviazione e custodia della corrispondenza in entrata e/o uscita con monitoraggio della tempistica di consegna dei verbali. Supporta il Sig. Ettore Perna nella verifica dei Certificati di Qualità trasmessi dagli Enti per il mantenimento dei requisiti, attraverso l'interrogazione dell'Istituto o Ente di certificazione.
Sig.ra <b>Murano Maria Elena</b> , cat. B Matr. n. 570480 Esecutore amministrativo Sede: U.O.2.4 – Cosenza	Gestione, perché munito di password, del protocollo informatico SIAR. Collabora con la responsabile degli affari generali e personale Sig. Maria Cristina Felicetti supportandola informaticamente. Compila, con l'ausilio del sistema informatico, lettere tipo già predisposte dai funzionari. Smistamento, archiviazione e custodia della corrispondenza in entrata e/o uscita con monitoraggio della tempistica di consegna dei verbali.
Dott. <b>Leonetti Vittorio</b> , cat. D Matr. n. 54254 Sede: Cittadella Regionale (dipendente Calabria Lavoro)	Collabora con il Dirigente del Settore nell'attività di gestione del sistema informativo, delle reti informatiche e delle banche dati del Settore. Gestisce il nuovo sistema di accreditamento degli Enti e delle Agenzie formative, mediante piattaforma informatica. Cura la pubblicazione telematica dei decreti. Coordina l'inserimento/modifica/cancellazione dati inerenti l'elenco regionale delle sedi accreditate (art.15 Regolamento Regionale n.1/2011) con la scansione e l'archiviazione del mantenimento dei requisiti degli Enti segnalandone la scadenza al Settore.
Sig. <b>Pascuzzo Antonio</b> , cat. C Matr. n. 628150 Istruttore amministrativo contabile Sede: U.O.2.4 – Cosenza	Compila, con l'ausilio del sistema informatico, lettere tipo già predisposte dai funzionari. Smistamento, archiviazione e custodia della corrispondenza in entrata e/o uscita con monitoraggio della tempistica di consegna dei verbali.
Sig. De Napoli Felice, cat. C Matr. n. 217125 Istruttore addetto ai servizi Sede: U.O.2.4 – Cosenza	Assegnato alla struttura del Consigliere AIETA

- di dare atto che l'individuazione delle attività e delle responsabilità al personale dipendente in servizio presso il Settore "Accreditamento, servizi ispettivi, vigilanza Enti" è a valere fino a nuove e diverse determinazioni;
- di assegnare ai dipendenti del Settore "Accreditamento, Servizi Ispettivi, Vigilanza Enti" gli obiettivi come da schede individuali allegate al presente atto, che ne fanno parte integrale e sostanziale;
- di revocare qualsiasi altro provvedimento che sia in contrasto con il presente;
- di notificare il presente decreto agli interessati, al Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane" e all'O.I.V.;

- di pubblicare il presente decreto sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Calabria, nonché di trasmetterlo al Responsabile della Trasparenza ([trasparenza@regione.calabria.it](mailto:trasparenza@regione.calabria.it)) per la pubblicazione sul sito istituzionale della Regione, ai sensi del d.lgs. 14 marzo 2013 n.33

Sottoscritta dal Dirigente  
**TROTTA ANTONIETTA**  
(con firma digitale)



# Regione Calabria

## Dipartimento Lavoro, Formazione e Politiche Sociali

Scheda assegnazione obiettivi individuali				
Personale non Dirigente				
Anno 2018				
<b>Dipartimento</b>	Lavoro, Formazione e Politiche Sociali			
<b>Settore</b>	N. 2 Accreditamento – Servizi Ispettivi – Vigilanza Enti			
<b>Unità Operativa</b>	UO 2.4 Sedi periferiche			
<b>Dipendente Cognome e Nome</b>	Ambrogio Luigi			
<b>Categoria</b>	D1- Istruttore Direttivo			
<b>Ruolo</b>	Dipendente Regionale di ruolo a tempo indeterminato			
<b>Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa - Peso 30%</b>				
<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Iniziale</b>	<b>Target</b>
	Rif. Piano della performance 2018-2020	30	0	100%
<b>Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali - Peso -</b>				
<b>Obiettivi</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Iniziale</b>	<b>Target</b>
<b>Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi - Peso 60%</b>				
<b>Elementi di dettaglio</b>	<b>Descrizione/Eventuali indicatori</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Iniziale</b>	<b>Target</b>
Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale e operativa	20	0	100%
Grado di autonomia operativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei temi concordati	20	0	100%
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento	20	0	100%
<b>Fattore valutativo: 4 – Performance generale dell'Ente - Peso 10%</b>				

Data: .....

Il Dipendente assegnatario (per presa visione)

Il Dirigente valutatore



# Regione Calabria

## Dipartimento Lavoro, Formazione e Politiche Sociali

Scheda assegnazione obiettivi individuali Personale non Dirigente				
Anno 2018				
Dipartimento	Lavoro, Formazione e Politiche Sociali			
Settore	N. 2 Accreditamento – Servizi Ispettivi – Vigilanza Enti			
Unità Operativa	UO - 2.4 Sedi periferiche			
Dipendente Cognome e Nome	Murano Maria Elena			
Categoria	B – Esecutore Amministrativo			
Ruolo	Dipendente Regionale di ruolo a tempo indeterminato			
Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa - Peso 10%				
Obiettivi operativi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
	Rif. Piano della performance 2018/2020	10	0	100%
Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali - Peso -				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi - Peso 85%				
Elementi di dettaglio	Descrizione/Eventuali indicatori	Peso	Valore Iniziale	Target
Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale e operativa	40	0	100%
Grado di autonomia operativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei temi concordati	40	0	100%
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento	5	0	100%
Fattore valutativo: 4 – Performance generale dell'Ente - Peso 5%				

Data: .....

Il Dipendente assegnatario (per presa visione)

Il Dirigente valutatore



# Regione Calabria

## Dipartimento Lavoro, Formazione e Politiche Sociali

Scheda assegnazione obiettivi individuali Personale non Dirigente				
Anno 2018				
Dipartimento	Lavoro, Formazione e Politiche Sociali			
Settore	N. 2 Accreditamento – Servizi Ispettivi – Vigilanza Enti			
Unità Operativa	UO - 2.4 Sedi periferiche			
Dipendente Cognome e Nome	Lento Giancarlo			
Categoria	B – Esecutore Amministrativo			
Ruolo	Dipendente Regionale di ruolo a tempo indeterminato			
Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa - Peso 10%				
Obiettivi operativi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
	Rif. Piano della performance 2018/2020	10	0	100%
Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali - Peso -				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi - Peso 85%				
Elementi di dettaglio	Descrizione/Eventuali indicatori	Peso	Valore Iniziale	Target
Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale e operativa	40	0	100%
Grado di autonomia operativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei temi concordati	40	0	100%
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento	5	0	100%
Fattore valutativo: 4 – Performance generale dell'Ente - Peso 5%				

Data: .....

Il Dipendente assegnatario (per presa visione)

Il Dirigente valutatore



# Regione Calabria

## Dipartimento Lavoro, Formazione e Politiche Sociali

Scheda assegnazione obiettivi individuali				
Personale non Dirigente				
Anno 2018				
Dipartimento	Lavoro, Formazione e Politiche Sociali			
Settore	N. 2 Accreditamento – Servizi Ispettivi – Vigilanza Enti			
Unità Operativa	UO - 2.4 Sedi periferiche			
Dipendente Cognome e Nome	Melicchio Francesco			
Categoria	B – Esecutore Amministrativo			
Ruolo	Dipendente Regionale di ruolo a tempo indeterminato			
Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa - Peso 10%				
Obiettivi operativi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
	Rif. Piano della performance 2018/2020	10	0	100%
Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali - Peso -				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi - Peso 85%				
Elementi di dettaglio	Descrizione/Eventuali indicatori	Peso	Valore Iniziale	Target
Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale e operativa	40	0	100%
Grado di autonomia operativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei temi concordati	40	0	100%
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento	5	0	100%
Fattore valutativo: 4 – Performance generale dell'Ente - Peso 5%				

Data: .....

Il Dipendente assegnatario (per presa visione)

Il Dirigente valutatore



# Regione Calabria

## Dipartimento Lavoro, Formazione e Politiche Sociali

Scheda assegnazione obiettivi individuali Personale non Dirigente				
Anno 2018				
Dipartimento	Lavoro, Formazione e Politiche Sociali			
Settore	N. 2 Accreditamento – Servizi Ispettivi – Vigilanza Enti			
Unità Operativa	UO - 2.4 Sedi periferiche			
Dipendente Cognome e Nome	Pascuzzo Antonio			
Categoria	C - Istruttore			
Ruolo	Dipendente Regionale di ruolo a tempo indeterminato			
Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa - Peso 25%				
Obiettivi operativi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
	Rif. Piano della performance 2018/2020	25	0	100%
Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali - Peso -				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi - Peso 70%				
Elementi di dettaglio	Descrizione/Eventuali indicatori	Peso	Valore Iniziale	Target
Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale e operativa	30	0	100%
Grado di autonomia operativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei temi concordati	30	0	100%
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento	10	0	100%
Fattore valutativo: 4 – Performance generale dell'Ente - Peso 5%				



**Regione Calabria**  
**Dipartimento Lavoro, Formazione e Politiche Sociali**

**Data:** .....

**Il Dipendente assegnatario (per presa visione)**

**Il Dirigente valutatore**



# Regione Calabria

## Dipartimento Lavoro, Formazione e Politiche Sociali

Scheda assegnazione obiettivi individuali				
Personale non Dirigente				
Anno 2018				
<b>Dipartimento</b>	Lavoro, Formazione e Politiche Sociali			
<b>Settore</b>	N. 2 Accreditamento – Servizi Ispettivi – Vigilanza Enti			
<b>Unità Operativa</b>	UO - 2.4 Sedi periferiche			
<b>Dipendente Cognome e Nome</b>	Perna Ettore			
<b>Categoria</b>	C - Istruttore			
<b>Ruolo</b>	Dipendente Regionale di ruolo a tempo indeterminato			
<b>Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa - Peso 25%</b>				
<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Iniziale</b>	<b>Target</b>
	Rif. Piano della performance 2018/2020	25	0	100%
<b>Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali - Peso -</b>				
<b>Obiettivi</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Iniziale</b>	<b>Target</b>
<b>Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi - Peso 70%</b>				
<b>Elementi di dettaglio</b>	<b>Descrizione/Eventuali indicatori</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Iniziale</b>	<b>Target</b>
Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale e operativa	30	0	100%
Grado di autonomia operativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei temi concordati	30	0	100%
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento	10	0	100%
<b>Fattore valutativo: 4 – Performance generale dell'Ente - Peso 5%</b>				

**Data:** .....

**Il Dipendente assegnatario (per presa visione)**

**Il Dirigente valutatore**



# Regione Calabria

## Dipartimento Lavoro, Formazione e Politiche Sociali

Scheda assegnazione obiettivi individuali				
Personale non Dirigente				
Anno 2018				
<b>Dipartimento</b>	Lavoro, Formazione e Politiche Sociali			
<b>Settore</b>	N. 2 Accreditamento – Servizi Ispettivi – Vigilanza Enti			
<b>Unità Operativa</b>	UO - 2.4 Sedi periferiche			
<b>Dipendente Cognome e Nome</b>	Le Pera Maria Lucia			
<b>Categoria</b>	C - Istruttore			
<b>Ruolo</b>	Dipendente Regionale di ruolo a tempo indeterminato			
<b>Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa - Peso 25%</b>				
<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Iniziale</b>	<b>Target</b>
	Rif. Piano della performance 2018/2020	25	0	100%
<b>Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali - Peso -</b>				
<b>Obiettivi</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Iniziale</b>	<b>Target</b>
<b>Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi - Peso 70%</b>				
<b>Elementi di dettaglio</b>	<b>Descrizione/Eventuali indicatori</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Iniziale</b>	<b>Target</b>
Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale e operativa	30	0	100%
Grado di autonomia operativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei temi concordati	30	0	100%
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento	10	0	100%
<b>Fattore valutativo: 4 – Performance generale dell'Ente - Peso 5%</b>				

**Data:** .....

**Il Dipendente assegnatario (per presa visione)**

**Il Dirigente valutatore**



# Regione Calabria

## Dipartimento Lavoro, Formazione e Politiche Sociali

Scheda assegnazione obiettivi individuali Personale non Dirigente				
Anno 2018				
Dipartimento	Lavoro, Formazione e Politiche Sociali			
Settore	N. 2 Accreditamento – Servizi Ispettivi – Vigilanza Enti			
Unità Operativa	UO - 2.4 Sedi periferiche			
Dipendente Cognome e Nome	Felicetti Maria Cristina			
Categoria	C - Istruttore			
Ruolo	Dipendente Regionale di ruolo a tempo indeterminato			
Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa - Peso 25%				
Obiettivi operativi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
	Rif. Piano della performance 2018/2020	25	0	100%
Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali - Peso -				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi - Peso 70%				
Elementi di dettaglio	Descrizione/Eventuali indicatori	Peso	Valore Iniziale	Target
Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale e operativa	30	0	100%
Grado di autonomia operativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei temi concordati	30	0	100%
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento	10	0	100%
Fattore valutativo: 4 – Performance generale dell'Ente - Peso 5%				

Data: .....

Il Dipendente assegnatario (per presa visione)

Il Dirigente valutatore



# Regione Calabria

## Dipartimento Lavoro, Formazione e Politiche Sociali

Scheda assegnazione obiettivi individuali				
Personale non Dirigente				
Anno 2018				
<b>Dipartimento</b>	<b>Lavoro, Formazione e Politiche Sociali</b>			
<b>Settore</b>	<b>N. 2 Accreditamento – Servizi Ispettivi – Vigilanza Enti</b>			
<b>Unità Operativa</b>	<b>UO 2.4 Sedi periferiche</b>			
<b>Dipendente Cognome e Nome</b>	<b>Leonetti Vittorio</b>			
<b>Categoria</b>	<b>D1 – Istruttore Direttivo</b>			
<b>Ruolo</b>	<b>Dipendente Regionale di ruolo a tempo indeterminato</b>			
<b>Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa - Peso 30%</b>				
<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Iniziale</b>	<b>Target</b>
	Rif. Piano della performance 2018/2020	30	0	100%
<b>Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali - Peso -</b>				
<b>Obiettivi</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Iniziale</b>	<b>Target</b>
<b>Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi - Peso 60%</b>				
<b>Elementi di dettaglio</b>	<b>Descrizione/Eventuali indicatori</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Iniziale</b>	<b>Target</b>
Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale e operativa	20	0	100%
Grado di autonomia operativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei temi concordati	20	0	100%
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento	20	0	100%
<b>Fattore valutativo: 4 – Performance generale dell’Ente - Peso 10%</b>				

Data: .....

Il Dipendente assegnatario (per presa visione)

Il Dirigente valutatore



# Regione Calabria

## Dipartimento Lavoro, Formazione e Politiche Sociali

Scheda assegnazione obiettivi individuali				
Personale non Dirigente				
Anno 2018				
Dipartimento	Lavoro, Formazione e Politiche Sociali			
Settore	N. 2 Accreditamento – Servizi Ispettivi – Vigilanza Enti			
Unità Operativa	UO 2.4 Sedi periferiche			
Dipendente Cognome e Nome	Chiappetta Saveria			
Categoria	D3 – Funzionario Amministrativo Finanziario			
Ruolo	Dipendente Regionale di ruolo a tempo indeterminato			
Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa - Peso 30%				
Obiettivi operativi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
	Rif. Piano della performance 2018/2020	30	0	100%
Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali - Peso -				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi - Peso 60%				
Elementi di dettaglio	Descrizione/Eventuali indicatori	Peso	Valore Iniziale	Target
Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale e operativa	20	0	100%
Grado di autonomia operativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei temi concordati	20	0	100%
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento	20	0	100%
Fattore valutativo: 4 – Performance generale dell'Ente - Peso 10%				

Data: .....

Il Dipendente assegnatario (per presa visione)

Il Dirigente valutatore



# Regione Calabria

## Dipartimento Lavoro, Formazione e Politiche Sociali

Scheda assegnazione obiettivi individuali				
Personale non Dirigente				
Anno 2018				
Dipartimento	Lavoro, Formazione e Politiche Sociali			
Settore	N. 2 Accreditamento – Servizi Ispettivi – Vigilanza Enti			
Unità Operativa	UO - 2.4 Sedi periferiche			
Dipendente Cognome e Nome	Micalizzi Giuseppe			
Categoria	B – Esecutore Amministrativo			
Ruolo	Dipendente Regionale di ruolo a tempo indeterminato			
Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa - Peso 10%				
Obiettivi operativi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
	Rif. Piano della performance 2018/2020	10	0	100%
Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali - Peso -				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi - Peso 85%				
Elementi di dettaglio	Descrizione/Eventuali indicatori	Peso	Valore Iniziale	Target
Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale e operativa	40	0	100%
Grado di autonomia operativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei temi concordati	40	0	100%
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento	5	0	100%
Fattore valutativo: 4 – Performance generale dell'Ente - Peso 5%				

Data: .....

Il Dipendente assegnatario (per presa visione)

Il Dirigente valutatore



# Regione Calabria

## Dipartimento Lavoro, Formazione e Politiche Sociali

Scheda assegnazione obiettivi individuali				
Personale non Dirigente				
Anno 2018				
<b>Dipartimento</b>	<b>Lavoro, Formazione e Politiche Sociali</b>			
<b>Settore</b>	<b>N. 2 Accreditamento – Servizi Ispettivi – Vigilanza Enti</b>			
<b>Unità Operativa</b>	<b>UO - 2.4 Sedi periferiche</b>			
<b>Dipendente Cognome e Nome</b>	<b>Geria Carmelo</b>			
<b>Categoria</b>	<b>B – Esecutore Amministrativo</b>			
<b>Ruolo</b>	<b>Dipendente Regionale di ruolo a tempo indeterminato</b>			
<b>Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa - Peso 10%</b>				
<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Iniziale</b>	<b>Target</b>
	Rif. Piano della performance 2018/2020	10	0	100%
<b>Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali - Peso -</b>				
<b>Obiettivi</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Iniziale</b>	<b>Target</b>
<b>Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi - Peso 85%</b>				
<b>Elementi di dettaglio</b>	<b>Descrizione/Eventuali indicatori</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Iniziale</b>	<b>Target</b>
Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale e operativa	40	0	100%
Grado di autonomia operativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei temi concordati	40	0	100%
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento	5	0	100%
<b>Fattore valutativo: 4 – Performance generale dell'Ente - Peso 5%</b>				

Data: .....

Il Dipendente assegnatario (per presa visione)

Il Dirigente valutatore



# Regione Calabria

## Dipartimento Lavoro, Formazione e Politiche Sociali

Scheda assegnazione obiettivi individuali Personale non Dirigente				
Anno 2018				
Dipartimento	Lavoro, Formazione e Politiche Sociali			
Settore	N. 2 Accreditamento – Servizi Ispettivi – Vigilanza Enti			
Unità Operativa	UO - 2.4 Sedi periferiche			
Dipendente Cognome e Nome	Romeo Sergio Francesco			
Categoria	C - Istruttore			
Ruolo	Dipendente Regionale di ruolo a tempo indeterminato			
Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa - Peso 25%				
Obiettivi operativi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
	Rif. Piano della performance 2018/2020	25	0	100%
Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali - Peso -				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi - Peso 70%				
Elementi di dettaglio	Descrizione/Eventuali indicatori	Peso	Valore Iniziale	Target
Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale e operativa	30	0	100%
Grado di autonomia operativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei temi concordati	30	0	100%
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento	10	0	100%
Fattore valutativo: 4 – Performance generale dell'Ente - Peso 5%				

Data: .....

Il Dipendente assegnatario (per presa visione)

Il Dirigente valutatore



# Regione Calabria

## Dipartimento Lavoro, Formazione e Politiche Sociali

Scheda assegnazione obiettivi individuali				
Personale non Dirigente				
Anno 2018				
<b>Dipartimento</b>	Lavoro, Formazione e Politiche Sociali			
<b>Settore</b>	N. 2 Accreditamento – Servizi Ispettivi – Vigilanza Enti			
<b>Unità Operativa</b>	UO - 2.4 Sedi periferiche			
<b>Dipendente Cognome e Nome</b>	Neri Francesca			
<b>Categoria</b>	C - Istruttore			
<b>Ruolo</b>	Dipendente Regionale di ruolo a tempo indeterminato			
<b>Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa - Peso 25%</b>				
<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Iniziale</b>	<b>Target</b>
	Rif. Piano della performance 2018/2020	25	0	100%
<b>Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali - Peso -</b>				
<b>Obiettivi</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Iniziale</b>	<b>Target</b>
<b>Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi - Peso 70%</b>				
<b>Elementi di dettaglio</b>	<b>Descrizione/Eventuali indicatori</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Iniziale</b>	<b>Target</b>
Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale e operativa	30	0	100%
Grado di autonomia operativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei temi concordati	30	0	100%
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento	10	0	100%
<b>Fattore valutativo: 4 – Performance generale dell'Ente - Peso 5%</b>				

Data: .....

Il Dipendente assegnatario (per presa visione)

Il Dirigente valutatore



# Regione Calabria

## Dipartimento Lavoro, Formazione e Politiche Sociali

Scheda assegnazione obiettivi individuali				
Personale non Dirigente				
Anno 2018				
Dipartimento	Lavoro, Formazione e Politiche Sociali			
Settore	N. 2 Accreditamento – Servizi Ispettivi – Vigilanza Enti			
Unità Operativa	UO - 2.4 Sedi periferiche			
Dipendente Cognome e Nome	Callà Francesco			
Categoria	D1- Istruttore Direttivo			
Ruolo	Dipendente Regionale di ruolo a tempo indeterminato			
<b>Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa - Peso 30%</b>				
Obiettivi operativi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
	Rif. Piano della performance 2018/2020	30	0	100%
<b>Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali - Peso -</b>				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
<b>Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi - Peso 60%</b>				
Elementi di dettaglio	Descrizione/Eventuali indicatori	Peso	Valore Iniziale	Target
Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale e operativa	20	0	100%
Grado di autonomia operativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei temi concordati	20	0	100%
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento	20	0	100%
<b>Fattore valutativo: 4 – Performance generale dell'Ente - Peso 10%</b>				

Data: .....

Il Dipendente assegnatario (per presa visione)

Il Dirigente valutatore



# Regione Calabria

## Dipartimento Lavoro, Formazione e Politiche Sociali

Scheda assegnazione obiettivi individuali Personale non Dirigente				
Anno 2018				
Dipartimento	Lavoro, Formazione e Politiche Sociali			
Settore	N. 2 Accreditamento – Servizi Ispettivi – Vigilanza Enti			
Unità Operativa	UO 2.4 Sede Periferica di Reggio Calabria			
Dipendente Cognome e Nome	Zumbo Laura			
Categoria	D3 – Funzionario Amministrativo Finanziario			
Ruolo	Dipendente Regionale di ruolo a tempo indeterminato - PO			
<b>Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa - Peso 30%</b>				
<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Iniziale</b>	<b>Target</b>
	Rif. Piano della performance 2018/2020	30	0	100%
<b>Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali - Peso 20%</b>				
<b>Obiettivi</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Iniziale</b>	<b>Target</b>
Attuazione delle norme Regionali in materia di contenimento delle spese degli enti strumentali	Supporto nelle verifiche del rispetto dei limiti di spesa nei bilanci dell'ente strumentale, imposte dalla vigente normativa, finalizzata ad assicurare la riduzione della spesa per il personale ( art.6 comma 1 lettera a) e riduzione della spesa di funzionamento (art.6 comma 1 lettera b) L.R. 43/2016.	20	0	100%
<b>Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi - Peso 40%</b>				
<b>Elementi di dettaglio</b>	<b>Descrizione/Eventuali indicatori</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore Iniziale</b>	<b>Target</b>
Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale e operativa	20	0	100%
Grado di autonomia operativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei temi concordati	10	0	100%
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento	10	0	100%
<b>Fattore valutativo: 4 – Performance generale dell'Ente - Peso 10%</b>				

Data: 31/12/2017

Il Dipendente assegnatario (per presa visione)

Il Dirigente valutatore