Procedura di valutazione Fondo per la Produttività collettiva 2004 e 2005

Il valutatore accede on line all'elenco delle schede del personale di riferimento e compila la scheda relativa al singolo dipendente.	**dal 8 aprile al 2 maggio**
Appena la scheda è stata completamente redatta, automaticamente, viene inviata una mail informativa al dipendente	**entro il 3 maggio**

Qualora concordi con la valutazione non deve fare nulla (la valutazione viene acquisita automaticamente dall'Ufficio)

Il valutato deve prendere visione della scheda on line (accesso con user name e password di posta)

Qualora il valutato non concordi con la valutazione può, attraverso la compilazione del campo note, indicare gli elementi di rilievo	**entro 15 maggio**
La scheda viene automaticamente ritrasmessa al valutatore che può modificare la valutazione o confermarla	**entro 25 maggio**
Scaduti i termini la scheda viene trasmessa automaticamente all'Ufficio e per conoscenza al dipendente	**in data 26 maggio**

Qualora il dipendente ritenga che la valutazione definitiva non corrisponda alle qualità di performance da lui espresse nel periodo oggetto di valutazione potrà richiedere con lettera indirizzata al Direttore Amministrativo di sottoporre la valutazione all'apposita commissione istituita ai sensi dell'art. 58 del CCNL 2001-2004	**entro 11 giugno**