



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
ASL n° 7 Carbonia

Deliberazione n° 203

15 FEB. 2012

Adottata dal Direttore Generale in data \_\_\_\_\_

**OGGETTO: Adozione in via provvisoria del “Regolamento per la valutazione del personale: misurazione e valutazione annuale della performance individuale dei dirigenti e del comparto”**

- PREMESSO** che il D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della Legge 4 marzo 2009 n. 15, definisce una nuova disciplina del sistema di valutazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- DATO ATTO** che la Commissione Indipendente per la Valutazione e la Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche con Deliberazione n. 113/2010 del 28/10/2010 ha chiarito che, “alla luce degli artt. 16 e 31 del D.Lgs. n°150/2009, gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale non rientrano tra le Amministrazioni tenute a dare applicazione alle disposizioni dei titoli II e III, in attesa dell’adeguamento degli ordinamenti degli enti territoriali salva la diretta applicazione dell’art. 11” in materia di trasparenza;
- ACCERTATO** che la succitata Commissione con propria Deliberazione n. 6/2011, ha precisato che “in caso di mancato adeguamento entro il 31 dicembre 2010 degli ordinamenti degli enti territoriali ai principi contenuti nelle disposizioni richiamate dal comma 2 dell’art. 16 e dal comma 1 dell’art. 31 del D.Lgs. 150/2009, debbano trovare applicazione soltanto gli articoli e i commi ivi richiamati, salva la facoltà degli enti di operare una più ampia applicazione”;
- CONSIDERATO** a tutt’oggi la Regione Sardegna non ha adottato disposizioni né impartito le direttive necessarie al recepimento da parte delle Aziende Sanitarie dei principi di cui al D.Lgs n°150/2009, in ossequio agli artt. 16 comma 3 e 31 comma 4;
- RITENUTO** nelle more dell’adeguamento da parte della Regione del proprio ordinamento alle summenzionate previsioni, di dover provvedere all’adozione di un regolamento volto a garantire le funzioni di verifica delle performance raggiunte dal personale dipendente;
- ATTESO** che il regolamento, allegato alla presente, definisce “il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale”, ispirandosi ai principi del decreto D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, per l’area della dirigenza e

per l'area del comparto e alle disposizioni in materia di valutazione previste dai CC.CC.NN.LL. per il comparto e per le aree dirigenziali, Area III e Area IV;

- CONSIDERATO** che nel processo di approvazione del regolamento è stato effettuato un proficuo confronto con le Organizzazioni Sindacali rappresentative della Dirigenza Medica, Veterinaria, Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa e in parte con le Organizzazioni Sindacali rappresentative del Comparto, così come risulta dai verbali degli incontri del 10/01/2012; 20/01/2012; 26/01/2012 e 31/01/2012, agli atti della Direzione aziendale;
- DATO ATTO** che negli summenzionati incontri le OO.SS sono state convocate per esprimere il parere di competenza, ai sensi dell'art. 4 dei CC.NN.LL 1998/2001 della Dirigenza e del Comparto;
- RILEVATO** che i rappresentanti delle OO.SS. del Comparto CGIL, CISL e UIL, benché debitamente invitati, non hanno partecipato a nessun incontro promosso dall'Amministrazione e che non hanno fatto pervenire alcuna integrazione/modifica al regolamento trasmesso via mail in data 10/01/2012;
- CONSIDERATO** che nonostante la mancata collaborazione delle succitate OO.SS la materia deve essere comunque regolamentata stante l'urgenza di definire i percorsi della valutazione per il corrente anno 2012;
- CONSIDERATO** che l'Amministrazione ritiene di dover comunque provvedere, in via provvisoria ai sensi dell'art. 54, comma 3-ter del D.lgs. n. 150/2009, all'adozione del summenzionato regolamento;
- RITENUTO** anche alla luce delle richieste avanzate da tutte le OO.SS, di dover promuovere una intensa e capillare azione di formazione nei confronti dei soggetti qualificati come "Valutatori", incaricando il servizio Formazione e Qualità di intraprendere tutte le procedure necessarie all'attivazione dei corsi formativi;
- CONSIDERATO** che le attività formative avranno come finalità prioritaria l'individuazione degli "Indicatori" che verranno utilizzati nella redazione delle schede di valutazione, allegate al regolamento;
- RITENUTO** che al processo formativo dovrà seguire una azione di omogeneità e di condivisione che trova nei Dipartimenti e nelle macro-strutture la sede naturale in cui concretizzarsi ;
- DATO ATTO** che si ipotizza che l'intero percorso formativo possa concludersi nell'arco temporale di tre mesi;
- VISTO** il D. Lgs. n. 502 del 30/12/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA** la Legge regionale n. 10 del 21 luglio 2006 "Tutela della salute e riordino del servizio sanitario della Sardegna. Abrogazione della legge regionale 26 gennaio 1995, n. 5";

**VISTA** la Legge Regionale n. 3 del 7 agosto 2009 che detta “Disposizioni in materia di sistema sanitario regionale”;

**VISTI** i CC.CC.NN.LL. del comparto e delle aree dirigenziali, Area III e Area IV;

### **IL DIRETTORE GENERALE**

**SENTITI** i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

### **DELIBERA**

per quanto esposto in premessa,

- di adottare in via provvisoria il Regolamento per la valutazione del personale: misurazione e valutazione annuale della performance individuale dei dirigenti e del comparto con le relative schede, allegati alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;
- di incaricare il servizio Formazione e Qualità di intraprendere tutte le iniziative necessarie all’attivazione di Corsi di formazione per i “valutatori”.

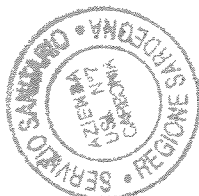
**IL DIRETTORE GENERALE**

*Dott. Maurizio Calamida*



**Il Direttore Amministrativo**

*Dott. Claudio Ferri*



**Il Direttore Sanitario**

*Dott. Antonio Frailis*



Il Responsabile del Servizio Affari Generali

attesta che la deliberazione

n. 203 del 15 FEB. 2012

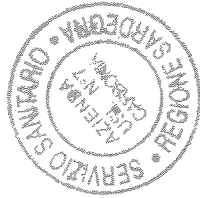
è stata pubblicata nell'Albo pretorio dell'Azienda USL n. 7

a partire dal 15 FEB. 2012 al 29 FEB. 2012

resterà in pubblicazione per gg. 15 consecutivi

ed è stata posta a disposizione per la consultazione.

**SERVIZIO AFFARI GENERALI**



*Parla*

Allegati n. 4

Destinatari

# **Regolamento per la valutazione del personale :**

## **Misurazione e valutazione annuale della performance individuale dei dirigenti e del comparto**

### INDICE

PREMESSA .....	pag. 1
SCOPO DEL REGOLAMENTO .....	pag. 1
RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI.....	pag. 2
PRINCIPI E CRITERI DELLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE.....	pag. 2

### **La valutazione annuale della performance individuale**

ART. 1 – FINALITA’ DELLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE .....	pag. 3
ART. 2 – GLI ATTORI, LE RESPONSABILITA’ E GLI AMBITI DELLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE....	pag. 3
ART. 3 – IL PERCORSO VALUTATIVO DEL COMPARTO E DELLA DIRIGENZA .....	pag. 4
ART. 4 – LE PROCEDURE DI CONCILIAZIONE .....	pag. 5
ART. 5 - IL COLLEGAMENTO DELLA VALUTAZIONE ANNUALE AL SISTEMA PREMIANTE .....	pag. 6
ART. 6 – NORMA FINALE.....	pag. 7

#### **PREMESSA**

L’Amministrazione con questo Regolamento intende avviare il processo di misurazione e valutazione annuale del personale dell’area della Dirigenza e del Comparto. Inoltre al fine di rendere compiuto l’intero iter, ha ritenuto funzionale individuare le modalità di collegamento di questo al Sistema premiante per l’attribuzione della retribuzione di risultato e per l’indennità di produttività.

Il D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della Legge 4 marzo 2009 n. 15, definisce una nuova disciplina del sistema di valutazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e prevede, per gli Enti del SSN, l’adeguamento entro il 31/12/2010 dei propri ordinamenti ai principi contenuti negli artt. 3, 4, 5 comma 2, 7, 9, e 15 comma 1 del citato D.lgs.. Tuttavia la Commissione Indipendente per la Valutazione e la Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche con Deliberazione n. 113/2010 del 28/10/2010 ha chiarito che, “alla luce degli artt. 16 e 31 del D. Lgs. n° 150/2009, gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale non rientrano tra le Amministrazioni tenute a dare applicazione alle disposizioni dei titoli II e III, in attesa dell’adeguamento degli ordinamenti degli enti territoriali salva la diretta applicazione dell’art. 11” in materia di trasparenza.

Inoltre la succitata Commissione con propria Deliberazione n. 6/2011, ha precisato che “in caso di mancato adeguamento entro il 31 dicembre 2010 degli ordinamenti degli enti territoriali ai principi contenuti nelle disposizioni richiamate dal comma 2 dell’art. 16 e dal comma 1 dell’art. 31 del D.Lgs. 150/2009, debbano trovare applicazione soltanto gli articoli e i commi ivi richiamati, salva la facoltà degli enti di operare una più ampia applicazione”.

Atteso che la Regione Autonoma della Sardegna, alla data odierna non ha ancora emanato leggi regionali finalizzate ad adeguare il proprio ordinamento alle previsioni del Decreto Legislativo 150 del 2009 in ossequio agli artt. 16 comma 3 e 31, comma 4 e valutata la necessità di dover comunque garantire le funzioni di verifica delle performance raggiunte dal personale dipendente, nelle more del recepimento negli ordinamenti della Regione Sardegna, si applicano le disposizioni in materia di valutazione previste dai CC.CC.NN.LL. per il comparto e per le aree dirigenziali, Area III (amministrativa, sanitaria, tecnica e professionale) e Area IV (medica e veterinaria) e in parte ai principi del decreto D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della Legge n. 154 marzo 2009.

La misurazione e valutazione della performance si riferisce all’Amministrazione nel suo complesso, alle unità operative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, di cui l’Azienda dovrà valutare l’apporto specifico al miglioramento dei processi produttivi anche attraverso l’analisi dei comportamenti.

#### **SCOPO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento definisce il Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, ispirandosi ai principi del decreto D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della Legge n. 154 marzo 2009, per l’area della dirigenza e per l’area del comparto e alle disposizioni in materia di valutazione previste dai CC.CC.NN.LL. per il comparto e per le aree dirigenziali, Area III e Area IV.

In particolare costituisce oggetto del regolamento la definizione dei seguenti punti:

- i principi e criteri;
- la finalità della valutazione;
- gli attori e gli ambiti della valutazione;
- il percorso della valutazione;
- le procedure di conciliazione,
- le modalità di collegamento del processo di valutazione al sistema premiante.

### *RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI*

- D.Lgs. 502/92 e s.m.i. "Riordino della disciplina in materia sanitaria a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421";
- D.Lgs. 286/99 "Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59";
- D.L. 165/01 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.Lgs. 141/2011 " Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 2, comma 3, della legge 4 marzo 2009, n. 15 ";
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro dell'area della dirigenza medico – veterinaria;
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro dell'area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa;
- D.lgs. 150 del 27 ottobre 2009, di attuazione della L. 4 marzo 2009 n. 15 recante "Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti";
- Delibera della CiVIT n. 4/2010 del 16 febbraio 2010- "Definizione dei requisiti per la nomina dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione" (artt. 13, comma 6, lettera g e 14 del D.lgs 150/09);
- Delibera della CiVIT n. 104/2010 del 8 settembre 2010- "Definizione dei Sistemi di misurazione e valutazione della performance";
- Delibera della CiVIT n. 111/2010 del 22 ottobre 2010 in tema di valutazione individuale in relazione agli artt. 19 e 65 del decreto legislativo n. 150 del 2009 e del decreto legge n. 70 del 2010, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 122 del 2010;
- Delibera della CiVIT n. 112/2010 del 28 ottobre 2010 "Struttura e modalità di redazione del Piano della performance" (articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150");
- Delibera della CiVIT n. 113/2010 del 2 novembre 2010 "In tema di applicazione del D. Lgs. n. 150/2009 e della delibera n. 88/2010 agli enti del Servizio Sanitario Nazionale";
- Delibera della CiVIT n. 114/2010 del 10 novembre 2010 "Indicazioni applicative ai fini della adozione del Sistema di misurazione e valutazione della performance (articolo 30, comma 3, del D. Lgs. n. 150/2009 )";
- Delibera della CiVIT n. 123/2010 del 21 dicembre 2010 in tema di valutazione della dirigenza;
- Delibera della CiVIT n. 124/2010 del 22 dicembre 2010 "Sistema di misurazione e valutazione della performance: procedure di conciliazione (articolo 7, comma 3, decreto legislativo n. 150/2009)";
- Delibera della CiVIT n. 6/2011 "In tema di applicazione delle disposizioni dei Titoli II e III del D. Lgs. n. 150/2009 agli enti territoriali e alle amministrazioni del servizio Sanitario nazionale in caso di mancato adeguamento dell'ordinamento entro il 31 dicembre 2010";

### *PRINCIPI E CRITERI DELLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE*

I principi fondamentali in materia di valutazione, sanciti dal D.lgs 150/09, in particolare al Titolo II, Capo I, art. 3, sono i seguenti:

– Le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

– Il rispetto delle disposizioni del Titolo II del D.lgs 150/09 è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.

A questi principi fondamentali si aggiungono quelli mutuati dalle linee di indirizzo ex art. 5 dei CC.CC.NN.LL. delle due aree dirigenziali (III e IV):

– imparzialità;

– celerità;

– puntualità;

– trasparenza dei criteri e dei risultati;

– adeguata informazione e partecipazione del valutato anche attraverso la comunicazione e il contraddittorio;

– diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto che effettua la valutazione.

I principi e criteri che informano il sistema di valutazione individuale sono comuni alle aree contrattuali del comparto e della dirigenza.

## La valutazione annuale della performance individuale

### ART. 1 – FINALITA' DELLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE

Gli scopi prioritari della misurazione e valutazione della performance individuale sono i seguenti:

1. evidenziare l'importanza del contributo individuale del personale valutato rispetto agli obiettivi dell'Azienda nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza;
2. chiarire e comunicare che cosa ci si attende – in termini di risultati e comportamenti – dalla singola persona esplicitando gli indicatori che verranno utilizzati nella redazione delle schede di valutazione;
3. supportare le singole persone nel miglioramento della loro performance (in linea con gli obiettivi complessivi dell'Azienda);
4. valutare la performance e comunicare i risultati e le aspettative future alla singola persona;
5. contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole;
6. premiare la performance attraverso opportuni sistemi premianti.

### ART. 2 – GLI ATTORI E GLI AMBITI DELLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE

I soggetti coinvolti nel percorso valutativo annuale sono:

- A. il dipendente da valutare;
- B. il valutatore;
- C. il Nucleo di Valutazione Aziendale o se nominato l' Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

#### A. IL DIPENDENTE DA VALUTARE.

Secondo quanto previsto dall'art. 9 del D.lgs. 150/09, la valutazione della performance individuale del personale è collegata ai seguenti aspetti:

- a. al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b. alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi.

Per i dirigenti in posizione di autonomia e responsabilità la valutazione della performance individuale è collegata anche ai seguenti aspetti:

- a. al raggiungimento di specifici obiettivi individuali relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b. alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- c. alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

#### B. IL VALUTATORE.

Gli organismi preposti alla valutazione sono:

per il personale del comparto e i dirigenti senza incarico:

- i titolari della struttura complessa presso la quale gli stessi prestano servizio, ovvero i titolari di struttura semplice di livello dipartimentale o assimilata;

per i direttori di struttura complessa:

- il Direttore di Dipartimento cui afferisce l'Unità Operativa o, in assenza, il Direttore Sanitario Aziendale o il Direttore Amministrativo Aziendale a seconda delle aree di pertinenza o altro soggetto da loro delegato;

per i direttori dei presidi ospedalieri:

- la valutazione è effettuata dal Direttore Sanitario aziendale o altro soggetto da lui delegato;

per i direttori di Distretto:

- la valutazione è effettuata dal Direttore Sanitario aziendale o altro soggetto da lui delegato;

per i direttori delle Unità Operative in Staff alla Direzione Aziendale:

- la valutazione è effettuata dal Direttore Generale o altro soggetto da lui delegato;

per i Direttori di Dipartimento:

- il Direttore Sanitario Aziendale o il Direttore Amministrativo Aziendale a seconda delle aree di pertinenza o altro soggetto da loro delegato;

per il personale che presta la propria attività in settori che non sono direttamente riconducibili ad una unica struttura (es. blocco operatorio) :

- dal Responsabile della Unità Operativa di Chirurgia Generale di riferimento.

Per il Comparto sanitario il Valutatore anche al fine di formulare un giudizio più compiuto, nella stesura della scheda valutativa, si avvale di altre figure professionali (es. Coordinatori sanitari per la valutazione del personale del comparto sanitario e tecnico, Coordinatori di area per la valutazione dei Coordinatori sanitari). Il giudizio espresso dai Coordinatori sanitari e dai Coordinatori di area non è vincolante per il Valutatore.

### C. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE (o OIV)

Per i tutti i Dirigenti con incarico di struttura viene valutato il raggiungimento degli Obiettivi assegnati alla Unità Operativa di competenza dal Nucleo di Valutazione o se nominato dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), assolve i compiti e le funzioni descritte nell'art. 14, comma 4 del D.lgs. 150/09 e in particolare garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D.lgs. 150/09, secondo quanto previsto dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità.

Allo stato attuale avendo la CiVIT con Deliberazione n. 113/2010 del 28/10/2010 chiarito che, "alla luce degli artt. 16 e 31 del D. Lgs. n° 150/2009, gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale non rientrano tra le Amministrazioni tenute a dare applicazione alle disposizioni dei titoli II e III, in attesa dell'adeguamento degli ordinamenti degli enti territoriali salva la diretta applicazione dell'art. 11" in materia di trasparenza, l'Azienda 7 di Carbonia ha nominato il Nucleo di Valutazione Aziendale.

### ART. 3 – IL PERCORSO VALUTATIVO DEL COMPARTO E DELLA DIRIGENZA

#### A) Fasi, tempi e modalità

Il percorso valutativo delle performance individuali annuali si svolge con fasi e tempi comuni al Comparto e alle due aree dirigenziali (III e IV).

1 - La Direzione aziendale, sulla base degli obiettivi ed essa assegnati dagli organismi regionali e della relativa pianificazione, procede alla definizione e assegnazione degli obiettivi operativi annuali alle strutture aziendali.

I responsabili delle strutture, coadiuvati dai dirigenti o dai coordinatori delle strutture coordinate, si impegnano a:

- comunicare per iscritto a tutto il personale gli obiettivi assegnati dalla Direzione aziendale;
- comunicare per iscritto le modalità previste per il raggiungimento degli stessi;
- informare tutti i dipendenti sui criteri e le modalità di valutazione delle performance individuali.

2 - Al fine di verificare l'andamento della performance della struttura ed eventualmente apportare i necessari correttivi, il valutatore dovrà effettuare almeno un incontro obbligatorio ogni sei mesi con la propria equipe.

3 - Per i dipendenti che cambiano struttura nel corso dell'anno la valutazione sarà curata dalla struttura in cui si trovavano il trentuno dicembre dell'anno di riferimento. Il Responsabile della struttura nella quale il dipendente ha prestato la propria opera prima di tale data è tenuto alla compilazione della scheda di valutazione per il periodo di riferimento. Tale scheda dovrà essere trasmessa al Servizio Personale per la custodia nel Fascicolo personale e consegnata al dipendente al momento del trasferimento.

4 - Il valutatore, a conclusione del periodo oggetto di valutazione e dopo avere acquisito la conoscenza della performance organizzativa conseguita dalla propria struttura, effettua il colloquio individuale di valutazione con il valutato, al termine del quale formula i giudizi conclusivi e attribuisce i relativi punteggi; il dipendente valutato firma la scheda di valutazione attestando l'avvenuto colloquio di valutazione e la condivisione dei giudizi formulati dal valutatore e ne acquisisce una copia.

5 - In caso di non condivisione della valutazione ricevuta, il valutato ha cinque giorni lavorativi di tempo per formulare eventuali osservazioni utilizzando l'apposito spazio previsto nella scheda e richiedere l'attivazione della procedura di conciliazione secondo le modalità descritte nell'art. 4 del presente regolamento; trascorso inutilmente tale periodo la valutazione si intende conclusa anche in assenza della firma di condivisione sulla scheda. La scheda di valutazione va comunque firmata per presa visione dal valutato e ne acquisisce una copia. La mancata apposizione della firma nella scheda, per impossibilità materiale o rifiuto, non dà luogo all'attivazione automatica della procedura di conciliazione e la valutazione della performance individuale è definita nei termini formulati dal valutatore senza alcuna possibilità di revisione; in questo ultimo caso il valutatore annoterà nella scheda il motivo della mancanza della firma.

6 - Il Responsabile della struttura, predispone gli elenchi dei valutati con i relativi punteggi; lo stesso trasmette gli elenchi, unitamente alle schede di valutazione, alla Direzione Aziendale. Una copia delle schede di valutazione è archiviata nella struttura di appartenenza del valutato e una copia è archiviata nei fascicoli personali dei dipendenti. Il Responsabile della struttura dovrà evidenziare, nella trasmissione delle schede di valutazione, la presenza di eventuali richieste di revisione delle valutazioni.

7 - Per i Dirigenti responsabili di Struttura il Nucleo di Valutazione (o se nominato dall'OIV), terminata la verifica relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati, provvede alla compilazione della Area C e all'inoltro di questa scheda agli uffici competenti: Direzione Aziendale e Servizio Personale (per l'inserimento nei fascicoli dei dipendenti).

8 - La Direzione Aziendale provvede alla compilazione delle tabella relativa alla valutazione finale collegata alla quota di premio incentivante corrispondente al posizionamento di ogni singolo dipendente.

9 - Le tabelle con i conteggi indicati nel precedente punto saranno quindi trasmesse al servizio del Personale al fine di verificare le eventuali assenze da conteggiare per gli abbattimenti della quota individuale di premio legata a riduzioni di orario, distacchi sindacali o altro secondo le modalità precisate all'art. 5, commi 6, 7, 8 e 9 del presente regolamento.

10 - Il Servizio Personale, anche al fine di una ulteriore verifica, comunicherà ad ogni Unità Operativa, le eventuali quote di abbattimento del premio per le assenze, riduzioni di orario, etc. conteggiate..

11 - L'U.O. Servizio del Personale, inoltre, curerà la pubblicazione sul sito internet istituzionale aziendale l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti del comparto.



## B) STRUMENTI

**1** – La valutazione delle performance individuali annuali viene documentata attraverso la compilazione della scheda per la valutazione della Dirigenza (Direttori di Struttura: allegato “A”; Dirigenti senza incarico: allegato “B”) e del Comparto (allegato “C”). La scheda di valutazione viene illustrata dal valutatore e condivisa con il valutato in occasione del colloquio finale di valutazione.

**2** - Le variabili collegate al buon esito della prestazione lavorativa, sono descritte nelle rispettive schede che sono uno strumento dinamico periodicamente aggiornabile. Esse forniscono agli attori della valutazione (il valutatore ed il valutato) uno schema di riferimento per la condivisione degli elementi che connotano il processo valutativo, e mirano, inoltre, a ridurre gli eccessi di soggettività valutativa per promuovere, seppur nelle differenze dei contesti organizzativi, l’unitarietà della valutazione.

**3** - Le variabili oggetto di valutazione della Dirigenza (Direttori di Struttura) sono raggruppate nelle seguenti aree di valutazione:

Area A: Valutazione delle competenze e dei comportamenti;

Area B: Valutazione delle competenze manageriali;

Area C: Valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati all’unità operativa (sulla base della Scheda Obiettivo assegnata all’Unità Operativa con atti deliberativi). Questa valutazione è effettuata dal Nucleo di Valutazione (o OIV).

**4** - Le variabili oggetto di valutazione della Dirigenza (senza incarico) sono raggruppate nelle seguenti aree di valutazione:

Area A: Valutazione delle competenze e dei comportamenti;

Area B: Valutazione del contributo individuale alla performance dell’unità operativa di appartenenza.

**5** – Le variabili oggetto di valutazione del Comparto sono raggruppate nelle seguenti aree di valutazione:

Area A: Valutazione delle competenze e dei comportamenti;

Area B: Valutazione del contributo individuale alla performance dell’unità operativa di appartenenza.

**6** – Per ogni fattore descritto i punti sono attribuiti, in scala da 1 a 4, con la seguente graduazione dei giudizi:

1= non adeguato, 2=migliorabile, 3=buono, 4=eccellente;

**7** - L’Area C della Dirigenza (Direttori di Struttura) viene valutata secondo i seguenti criteri:

a) Il peso di ciascun obiettivo assegnato è moltiplicato per la relativa percentuale di raggiungimento.

b) La somma dei risultati di tali moltiplicazioni determina il totale del punteggio dell’Area.

c) Per un punteggio compreso tra 100 e 80 viene attribuito nella scheda di valutazione il valore 3 corrispondente al giudizio obiettivo raggiunto; per un punteggio compreso tra 79 e 50 viene attribuito nella scheda di valutazione il valore 2 corrispondente al giudizio obiettivo raggiunto parzialmente; per un punteggio inferiore a 50, viene attribuito nella scheda di valutazione il valore 1 corrispondente al giudizio obiettivo non raggiunto.

**8** – Per ogni area di valutazione il punteggio dell’area è determinato come esplicitato nelle rispettive schede di valutazione.

## ART. 4 – LE PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

**1** – Il dipendente valutato, in caso di non condivisione della valutazione ricevuta, può richiederne la revisione, formulando delle osservazioni nell’apposito spazio della scheda di valutazione individuale annuale e sottoscrivendola in occasione del colloquio di valutazione. In questo caso il valutatore invierà alla Direzione Aziendale la scheda di valutazione indicando tale osservazione.

**2** – Per le finalità di cui al presente articolo è costituito un apposito Collegio di conciliazione, composto nel rispetto dei criteri definiti nella delibera n. 104/2010 e ribaditi nella delibera n. 124/2010 della CiVIT, che è chiamato a pronunciarsi sulla corretta applicazione del Sistema, nel caso in cui insorgano conflitti (ad esempio, nel caso di valutazione negativa contestata dal valutato).

**3** – Il Collegio di conciliazione è organo collegiale perfetto composto da tre membri di cui il più anziano di età svolge le funzioni di presidente, formato per la Dirigenza da Direttori di struttura complessa in servizio presso l’Azienda, scelti e nominati dal Direttore Generale. Per i dipendenti del comparto il Collegio di conciliazione è formato da un Direttore di struttura complessa in servizio presso l’Azienda e da due dipendenti appartenenti al comparto dell’area di riferimento. Ai tre componenti titolari si aggiungono tre componenti supplenti convocati secondo l’ordine di anzianità di età.

**4** – La composizione del Collegio di conciliazione deve rispettare il principio della terzietà dello stesso; pertanto sono di volta in volta esclusi i dirigenti gerarchicamente sovra ordinati ai valutati e ai valutatori e quelli appartenenti alla stessa struttura.

**5** – La Direzione Aziendale, ricevuta la scheda di valutazione e verificata la richiesta di revisione della stessa, la trasmette al Collegio di conciliazione, costituito secondo i criteri definiti nei precedenti punti.

**6** - Il Presidente del Collegio di conciliazione invita il valutato, che può farsi assistere da persona di fiducia (es. rappresentante sindacale), a illustrare, in un contraddittorio con il valutatore, le ragioni di non condivisione della valutazione ricevuta. Al termine del contraddittorio il Collegio di conciliazione può invitare il valutatore a riformulare la valutazione.

**7** - Viene redatto un verbale della procedura di conciliazione che viene allegato alla documentazione relativa alla valutazione individuale. Copia del Verbale viene consegnato al dipendente.

8 – Il verbale e la scheda di valutazione, eventualmente riformulata su invito del Collegio di conciliazione, sono inviati alla Direzione Aziendale che, in caso di variazione del punteggio ne curerà l’inserimento nel fascicolo personale.

9 - La procedura di conciliazione dovrà essere completata entro trenta giorni dalla ricezione della scheda di valutazione da parte della Direzione Aziendale e la sua attivazione non interferisce con la definizione della rispettiva graduatoria di merito, che potrà essere modificata dopo la conclusione delle procedure di cui al presente articolo.

#### ART. 5 - IL COLLEGAMENTO DELLA VALUTAZIONE ANNUALE AL SISTEMA PREMIANTE

1 - Il sistema premiante è collegato, ai sensi dell’art. 57 del D.lgs 150/09, alla performance individuale e organizzativa, con riferimento alle UU.OO. o aree di responsabilità in cui si articola l’Azienda e ai singoli dipendenti (Dirigenza o Comparto).

2 - La valutazione della performance individuale e organizzativa annuale si concretizza con la verifica, da parte dei valutatori, (art. 2, lettera B e C del presente regolamento) e con la conseguente attribuzione alla stessa di un punteggio così come si evince dalla sezione “Valutazione Finale” della scheda individuale di valutazione .

3 – Il punteggio attribuito dai Valutatori indica la quota relativa al sistema premiante spettante al soggetto valutato, nelle modalità di seguito specificate:

- Per un punteggio attribuito tra 100 e 80 verrà assegnato il 100 % della quota della retribuzione di risultato per la Dirigenza o indennità di produttività per il Comparto;
- Per un punteggio attribuito tra 79 e 60 verrà assegnato il 90 % della quota della retribuzione di risultato per la Dirigenza o indennità di produttività per il Comparto;
- Per un punteggio attribuito tra 59 e 50 verrà assegnato il 70 % della quota della retribuzione di risultato per la Dirigenza o indennità di produttività per il Comparto;
- Per un punteggio attribuito inferiore a 50 non verrà assegnata alcuna quota.

4 - Ferme restando le modalità di calcolo per la costituzione del “Fondo di Produttività” del Comparto annualmente rideterminato secondo il vigente C.C.N.L., le quote teoriche di produttività, da calcolare inizialmente sull’ammontare complessivo della somma da distribuire, sono differenziate nel rispetto dei seguenti rapporti:

tabella 1 - Comparto

<b>Categoria – Livello economico</b>	<b>Peso</b>
A	1,0
B	1,1
BS	1,3
C	1,4
D	1,6
Ds-ex 8° livello - Ds-ex 8° livello Bis	1,8

5 - Analogamente per la dirigenza, ferme restando le modalità di calcolo per la costituzione del “Fondo Retribuzione di Risultato” annualmente rideterminato per le singole aree contrattuali in base ai vigenti CC.CC.NN.LL., le quote teoriche di retribuzione di risultato da calcolare inizialmente sull’ammontare complessivo della somma da distribuire, sono differenziate nel rispetto dei seguenti rapporti:

tabella 2 - Dirigenza

<b>Posizione</b>	<b>Peso</b>
Dirigente senza incarico	1,0
Dirigente con incarico di alta specializzazione	1,3
Dirigente Responsabile di U.O.Semplice.	1,5
Direttore di U.O.Complessa.	1,8
Direttore di Dipartimento	2,0

6 - In caso di assenza del dipendente per vari motivi verrà effettuata la riduzione pro quota di assenza della retribuzione spettante. Per la riduzione si calcolano le giornate di assenza, a qualunque titolo, che superano il 10° giorno ( un giorno vale 0,5% della quota giornaliera). Al personale a tempo ridotto viene decurtata, in proporzione all’orario effettuato, la retribuzione spettante.

Sono esclusi dal predetto conteggio le seguenti fattispecie:

#### Assenze escluse dal calcolo nell’anno

- ferie;
- congedo di maternità, compresa l’interdizione anticipata dal lavoro e per congedo di paternità, riposi giornalieri (ex allattamento);
- permessi per lutto;
- citazioni a testimonianze;
- espletamento delle funzioni di giudice popolare;

- incarichi per seggi elettorali (presidenti di seggio, segretario, scrutatore, rappresentante di lista);
  - congedi per eventi e cause particolari di cui all'art. 4, comma 1 della legge 8 marzo 2000 n. 53;
  - per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art. 33, comma 3 e 6, della legge 5 febbraio 1992 n. 104;
  - assenze per malattia dovute a infortunio sul lavoro o a causa di servizio, oppure a ricovero ospedaliero o a day hospital, con l'estensione, in questi casi al periodo di convalescenza post ricovero, nonché per le assenze per patologie gravi che richiedano terapie salvavita ;
  - permessi per donazione del sangue e midollo osseo;
  - aggiornamento professionale obbligatorio.
- 7 - Il personale in distacco sindacale totale, che non riceve alcuna valutazione individuale e non è inserito nel sistema premiante. Il personale in distacco sindacale parziale, riceve la quota di retribuzione legata alla performance organizzativa della struttura di appartenenza in proporzione alla presenza.
- 8 - Per i casi di assenza che superano i 270 giorni lavorativi, sarà effettuata la valutazione per il periodo di presenza, ma il dipendente non verrà inserito nel sistema premiante.
- 9 - Il personale che è assunto o cessa il servizio nel corso dell'anno, compreso il personale a tempo determinato, avrà diritto alla valutazione individuale e alla retribuzione di risultato (o di produttività) in proporzione alle presenze, purché abbia assicurato un minimo di tre mesi di lavoro continuativo, periodo al di sotto del quale non è prevista la valutazione individuale, in questo caso il dipendente riceverà la retribuzione, in proporzione alle presenze.
- 10 – La presenza delle situazioni esposte nei precedenti punti 6, 7, 8, 9 deve essere comunicata dal servizio Personale ad ogni Unità Operativa per una ulteriore verifica.
- 11 – Eventuali residui dei Fondi di Risultato e di Produttività rispettivamente della Dirigenza e del Comparto, dovranno essere ridistribuiti in proporzione alle retribuzioni percepite dal personale in base alla valutazione finale.

#### ART. 6 – NORMA FINALE

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni di cui ai vigenti CC.CC.NN.LL. delle aree del Comparto, della Dirigenza Medica e Veterinaria, della Dirigenza SPTA e alla legislazione vigente che è sovra ordinata al CCNL ed al presente regolamento.

#### ART. 7 – NORMA TRANSITORIA

Il sistema premiante aziendale viene attivato in via sperimentale fino al 31/12/2012, pertanto andrà a pieno regime dal 1° gennaio 2013.



**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE AREA DIRIGENZA**

Macrostruttura

Unità operativa

Sessione di valutazione

Nome e Cognome

Profilo professionale e disciplina

Matricola

Incarico

Valutatore

anno: _____

**AREA A) VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E DEI COMPORAMENTI****PESO 20 %***Legenda valutazione*

1	non adeguato
2	migliorabile
3	buono
4	eccellente

PARTECIPAZIONE ALLA VITA ORGANIZZATIVA. Declina i propri comportamenti professionali secondo le linee strategiche aziendali e nel rispetto dei regolamenti e delle norme condivise

1	2	3	4
---	---	---	---

CAPACITA' TECNICO SPECIALISTICHE E SVILUPPO PROFESSIONALE. Dimostra competenze adeguate per la gestione delle casistiche e si aggiorna sugli sviluppi della ricerca e innovazione tecnologica condividendo le conoscenze nel gruppo di lavoro

1	2	3	4
---	---	---	---

CAPACITA' DI RISOLVERE I PROBLEMI. Effettua correttamente l'analisi e la diagnosi del problema, propone soluzioni e alternative

1	2	3	4
---	---	---	---

AUTONOMIA DECISIONALE. Sa prendere decisioni in autonomia anche in condizioni di emergenza ed incertezza con l'assunzione di responsabilità diretta

1	2	3	4
---	---	---	---

INTEGRAZIONE ORGANIZZATIVA. Costruisce piani di lavoro integrati multiprofessionali anche con altre unità operative che interagiscono nel processo di erogazione del servizio

1	2	3	4
---	---	---	---

RELAZIONE CON I COLLEGHI E CON LE ALTRE UNITA' OPERATIVE. Crea un clima di relazione collaborativo, dimostra disponibilità di ascolto nel gruppo di lavoro e favorisce la comunicazione e l'integrazione con i professionisti delle altre unità operative

1	2	3	4
---	---	---	---

FLESSIBILITA'. Si adatta alle richieste e ai cambiamenti dell'organizzazione e delle direttive aziendali

1	2	3	4
---	---	---	---

ORIENTAMENTO AI BISOGNI DELL'UTENZA. Orienta le proprie azioni in funzione della soddisfazione dei bisogni degli utenti e si adopera per la soddisfazione delle loro esigenze

1	2	3	4
---	---	---	---

PUNTEGGIO RAGGIUNTO AREA A (max 32)

--

PUNTEGGIO PESATO % AREA A (max 20%)

0
---



**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE AREA DIRIGENZA**

Macrostruttura

Unità operativa

Sessione di valutazione

Nome e Cognome

Profilo professionale e disciplina

Matricola

Incarico

Valutatore

anno:

**AREA A) VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E DEI COMPORAMENTI**

**COMMENTI DEL VALUTATORE**


**COMMENTI DEL VALUTATO**


Data

\_\_\_\_\_

Firma del valutato

\_\_\_\_\_

Firma del valutatore

\_\_\_\_\_



**SCHEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE AREA DIRIGENZA**

Macrostruttura

Unità operativa

Sessione di valutazione

Nome e Cognome

Profilo professionale e disciplina

Matricola

Incarico

Valutatore

anno:

**AREA B) COMPETENZE MANAGERIALI**

**PESO****30 %**

*Legenda valutazione*

1	non adeguato
2	migliorabile
3	buono
4	eccellente

VALUTAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE. Capacità di individuazione e valorizzazione delle specifiche competenze dei propri collaboratori e capacità di differenziare i giudizi ai fini delle valutazioni

1	2	3	4
---	---	---	---

CONTRIBUTO ALLE STRATEGIE AZIENDALI. Grado di conoscenza delle linee strategiche aziendali e di partecipazione alla loro definizione attraverso contributi specifici

1	2	3	4
---	---	---	---

GESTIONE DELLE RELAZIONI INTERNE AL GRUPPO DI LAVORO. Grado di autorevolezza nel creare un clima relazionale collaborativo all'interno dell'unità operativa

1	2	3	4
---	---	---	---

GESTIONE DEI CONFLITTI. Capacità di prevenire e gestire eventuali conflitti professionali sia all'interno dell'unità operativa che con altre strutture

1	2	3	4
---	---	---	---

PUNTEGGIO RAGGIUNTO AREA B (max 16)

--

PUNTEGGIO PESATO % AREA B (max 30%)

0
---



**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE AREA DIRIGENZA**

Macrostruttura

Unità operativa

Sessione di valutazione

Nome e Cognome

Profilo professionale e disciplina

Matricola

Incarico

Valutatore

anno:

**AREA B) COMPETENZE MANAGERIALI**

**COMMENTI DEL VALUTATORE**


**COMMENTI DEL VALUTATO**


Data

\_\_\_\_\_

Firma del valutato

\_\_\_\_\_

Firma del valutatore

\_\_\_\_\_



**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE AREA DIRIGENZA**

Macrostruttura

Unità operativa

Sessione di valutazione

Nome e Cognome

Profilo professionale e disciplina

Matricola

Incarico

Valutatore

anno:

**AREA C) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'UNITA' OPERATIVA (VEDI SCHEDA OBIETTIVI ALLEGATA ALLA PRESENTE)**

**PESO****50 %**

*Legenda valutazione*

1

obiettivo non raggiunto

2

obiettivo raggiunto parzialmente

3

obiettivo raggiunto

CONTRIBUTO AL CICLO DELLA PERFORMANCE. Grado di raggiungimento degli obiettivi annuali assegnati all'unità operativa

1

2

3

PUNTEGGIO RAGGIUNTO AREA C (max 3)

PUNTEGGIO PESATO % AREA C (max 50%)

0





**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE AREA DIRIGENZA**

Macrostruttura

Unità operativa

Sessione di valutazione

Nome e Cognome

Profilo professionale e disciplina

Matricola

Incarico

Valutatore

anno:

**AREA C) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'UNITA' OPERATIVA**

**COMMENTI DEL VALUTATORE**


**COMMENTI DEL VALUTATO**


Data

\_\_\_\_\_

**Firma del valutato**

\_\_\_\_\_

**Firma dei valutatori**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE AREA DIRIGENZA**

Macrostruttura

Unità operativa

Sessione di valutazione

Nome e Cognome

Profilo professionale e disciplina

Matricola

Incarico

Valutatore

anno: _____

**VALUTAZIONE FINALE**

<b>PUNTEGGIO PESATO % AREA A</b>	<b>0</b>
<b>PUNTEGGIO PESATO % AREA B</b>	<b>0</b>
<b>PUNTEGGIO PESATO % AREA C</b>	<b>0</b>
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>	<b>0</b>

<b>PROPOSTA DI POSIZIONAMENTO RISPETTO AL SISTEMA PREMIANTE</b>	<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>
---	-------------------------

100% RETRIBUZIONE DI RISULTATO	100 - 80
90% RETRIBUZIONE DI RISULTATO	79 - 60
70% RETRIBUZIONE DI RISULTATO	59 - 50
NESSUN INCENTIVO	49 - 0

<b>VALUTAZIONE FINALE: Percentuale di attribuzione della retribuzione di risultato</b>	
--	--

Data

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE AREA DIRIGENZA**

Macrostruttura

Unità operativa

Sessione di valutazione

Nome e Cognome

Profilo professionale e disciplina

Matricola

Incarico

Valutatore

anno:

**AREA A) VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E DEI COMPORAMENTI**

**PESO** 40 %

*Legenda valutazione*

1	non adeguato
2	migliorabile
3	buono
4	eccellente

PARTECIPAZIONE ALLA VITA ORGANIZZATIVA. Declina i propri comportamenti professionali secondo le linee strategiche aziendali e dell'unità operativa, e nel rispetto dei regolamenti e delle norme condivise

1	2	3	4
---	---	---	---

CAPACITA' TECNICO SPECIALISTICHE E SVILUPPO PROFESSIONALE. Dimostra competenze adeguate per la gestione delle casistiche e si aggiorna sugli sviluppi della ricerca e innovazione tecnologica condividendo le conoscenze nel gruppo di lavoro

1	2	3	4
---	---	---	---

CAPACITA' DI RISOLVERE I PROBLEMI. Effettua correttamente l'analisi e la diagnosi del problema, propone soluzioni e alternative

1	2	3	4
---	---	---	---

AUTONOMIA DECISIONALE. Sa prendere decisioni in autonomia anche in condizioni di emergenza ed incertezza con l'assunzione di responsabilità diretta

1	2	3	4
---	---	---	---

INTEGRAZIONE ORGANIZZATIVA. Costruisce piani di lavoro integrati multiprofessionali anche con altre unità operative che interagiscono nel processo di erogazione del servizio

1	2	3	4
---	---	---	---

RELAZIONE CON I COLLEGHI E CON LE ALTRE UNITA' OPERATIVE. Crea un clima di relazione collaborativo, dimostra disponibilità di ascolto nel gruppo di lavoro e favorisce la comunicazione e l'integrazione con i professionisti delle altre unità operative

1	2	3	4
---	---	---	---

FLESSIBILITA'. Si adatta alle richieste e ai cambiamenti dell'organizzazione e delle direttive aziendali

1	2	3	4
---	---	---	---

ORIENTAMENTO AI BISOGNI DELL'UTENZA. Orienta le proprie azioni in funzione della soddisfazione dei bisogni degli utenti e si adopera per la soddisfazione delle loro esigenze

1	2	3	4
---	---	---	---

PUNTEGGIO RAGGIUNTO AREA A (max 32)

--

PUNTEGGIO PESATO % AREA A (max 40%)

0
---



**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE AREA DIRIGENZA**

**Macrostruttura**

**Unità operativa**

**Sessione di valutazione**

**Nome e Cognome**

**Profilo professionale e disciplina**

**Matricola**

**Incarico**

**Valutatore**

anno:

**AREA A) VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E DEI COMPORAMENTI**

**COMMENTI DEL VALUTATORE**


**COMMENTI DEL VALUTATO**


Data

\_\_\_\_\_

**Firma del valutato**

\_\_\_\_\_

**Firma del valutatore**

\_\_\_\_\_



## SCHEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE AREA DIRIGENZA

Macrostruttura

Unità operativa

Sessione di valutazione

Nome e Cognome

Profilo professionale e disciplina

Matricola

Incarico

Valutatore

anno:

**AREA B) VALUTAZIONE CONTRIBUTO INDIVIDUALE ALLA PERFORMANCE  
DELL'UNITA' OPERATIVA DI APPARTENENZA**
**PESO 60 %***Legenda valutazione*

1	non adeguato
2	migliorabile
3	buono
4	eccellente

**CONTRIBUTO AL CICLO DELLA PERFORMANCE.** Grado di responsabilità dimostrato  
nella gestione degli obiettivi annuali assegnati all'unità operativa

1	2	3	4
---	---	---	---

**CONTRIBUTO AI PROGRAMMI DELL'UNITA' OPERATIVA.** Grado di partecipazione al  
processo di sviluppo e miglioramento delle attività dell'unità operativa

1	2	3	4
---	---	---	---

**CONTRIBUTO PROFESSIONALE.** Grado di qualità delle competenze tecniche specifiche  
dimoststrate nella gestione delle attività di servizio

1	2	3	4
---	---	---	---

**PUNTEGGIO RAGGIUNTO AREA B (max 12)**

--

**PUNTEGGIO PESATO % AREA B (max 60%)**

0
---



**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE AREA DIRIGENZA**

**Macrostruttura**

**Unità operativa**

**Sessione di valutazione**

**Nome e Cognome**

**Profilo professionale e disciplina**

**Matricola**

**Incarico**

**Valutatore**

anno:

**AREA B) VALUTAZIONE CONTRIBUTO INDIVIDUALE ALLA PERFORMANCE DELL'UNITA' OPERATIVA DI APPARTENENZA**

**COMMENTI DEL VALUTATORE**


**COMMENTI DEL VALUTATO**


Data

\_\_\_\_\_

**Firma del valutato**

\_\_\_\_\_

**Firma del valutatore**

\_\_\_\_\_



## SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE AREA DIRIGENZA

Macrostruttura

Unità operativa

Sessione di valutazione

Nome e Cognome

Profilo professionale e disciplina

Matricola

Incarico

Valutatore

anno:

## VALUTAZIONE FINALE

PUNTEGGIO PESATO % AREA A	0
PUNTEGGIO PESATO % AREA B	0
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>	<b>0</b>

PROPOSTA DI POSIZIONAMENTO RISPETTO AL SISTEMA PREMIANTE	TOTALE PUNTEGGIO
--	------------------

100% RETRIBUZIONE DI RISULTATO	100	-	80
90% RETRIBUZIONE DI RISULTATO	79	-	60
70% RETRIBUZIONE DI RISULTATO	59	-	50
NESSUN INCENTIVO	49	-	0

VALUTAZIONE FINALE: Percentuale di attribuzione della retribuzione di risultato	
---	--

Data

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE AREA COMPARTO**

<b>Macrostruttura</b>	
<b>Unità operativa</b>	
<b>Sessione di valutazione</b>	anno:
<b>Nome e Cognome</b>	
<b>Profilo professionale/qualifica</b>	
<b>Matricola</b>	
<b>Incarico</b>	
<b>Valutatore</b>	

**AREA A) VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E DEI COMPORTAMENTI****PESO 40 %***Legenda valutazione*

1	non adeguato
2	migliorabile
3	buono
4	eccellente

**PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ATTIVITA'.** Declina i propri comportamenti professionali secondo le linee strategiche dell'unità operativa, e nel rispetto dei tempi, degli impegni assunti e delle regole condivise

1	2	3	4
---	---	---	---

**SVILUPPO PROFESSIONALE.** Capacità di innovazione delle proprie competenze professionali attraverso l'autoformazione e l'aggiornamento derivante dalla partecipazione alla formazione aziendale

1	2	3	4
---	---	---	---

**AUTONOMIA DECISIONALE.** Grado di autonomia nel risolvere i problemi e livello di assunzione di responsabilità nell'agire nella propria area di lavoro

1	2	3	4
---	---	---	---

**RELAZIONE CON I COLLEGHI.** Crea un clima di relazione collaborativo e positivo, dimostra disponibilità di ascolto e favorisce la comunicazione nel gruppo di lavoro

1	2	3	4
---	---	---	---

**FLESSIBILITA'.** Si adatta alle richieste e ai cambiamenti dell'organizzazione e dei compiti

1	2	3	4
---	---	---	---

**ORIENTAMENTO AI BISOGNI DELL'UTENZA.** Orienta le proprie azioni in funzione della soddisfazione dei bisogni degli utenti e si adopera per la soddisfazione delle loro esigenze

1	2	3	4
---	---	---	---

PUNTEGGIO RAGGIUNTO AREA A (max 24)

--

PUNTEGGIO PESATO % AREA A (max 40%)

0
---





**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE AREA COMPARTO**

Macrostruttura

Unità operativa

Sessione di valutazione

Nome e Cognome

Profilo professionale/qualifica

Matricola

Incarico

Valutatore

anno:

**AREA A) VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E DEI COMPORAMENTI**

**COMMENTI DEL VALUTATORE**


**COMMENTI DEL VALUTATO**


Data

\_\_\_\_\_

Firma del valutato

\_\_\_\_\_

Firma del valutatore

\_\_\_\_\_



**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE AREA COMPARTO**

Macrostruttura

Unità operativa

Sessione di valutazione

Nome e Cognome

Profilo professionale/qualifica

Matricola

Incarico

Valutatore

anno:

**AREA B) VALUTAZIONE CONTRIBUTO INDIVIDUALE ALLA PERFORMANCE  
DELL'UNITA' OPERATIVA DI APPARTENENZA**

**PESO**                      **60 %**

---

*Legenda valutazione*

1	non adeguato
2	migliorabile
3	buono
4	eccellente

CONTRIBUTO AL CICLO DELLA PERFORMANCE. Grado di partecipazione dimostrato nel perseguimento degli obiettivi annuali assegnati all'unità operativa

1	2	3	4
---	---	---	---

CONTRIBUTO AI PROGRAMMI DELL'UNITA' OPERATIVA. Grado di partecipazione al processo di sviluppo e miglioramento delle attività dell'unità operativa

1	2	3	4
---	---	---	---

CONTRIBUTO PROFESSIONALE. Grado di qualità delle competenze tecniche specifiche dimostrate nella gestione delle attività di servizio

1	2	3	4
---	---	---	---

PUNTEGGIO RAGGIUNTO AREA B (max 12)

--

PUNTEGGIO PESATO % AREA B (max 60%)

0
---



**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE AREA COMPARTO**

Macrostruttura	
Unità operativa	
Sessione di valutazione	anno:
Nome e Cognome	
Profilo professionale/qualifica	
Matricola	
Incarico	
Valutatore	

**AREA B) VALUTAZIONE CONTRIBUTO INDIVIDUALE ALLA PERFORMANCE DELL'UNITA' OPERATIVA DI APPARTENENZA**

**COMMENTI DEL VALUTATORE**


**COMMENTI DEL VALUTATO**


Data

\_\_\_\_\_

Firma del valutato

\_\_\_\_\_

Firma del valutatore

\_\_\_\_\_



**SCHEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE AREA COMPARTO**

Macrostruttura

Unità operativa

Sessione di valutazione

Nome e Cognome

Profilo professionale/qualifica

Matricola

Incarico

Valutatore

anno:

**VALUTAZIONE FINALE**

<b>PUNTEGGIO PESATO % AREA A</b>	<b>0</b>
<b>PUNTEGGIO PESATO % AREA B</b>	<b>0</b>
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>	<b>0</b>

<b>PROPOSTA DI POSIZIONAMENTO RISPETTO AL SISTEMA PREMIANTE</b>	<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>
---	-------------------------

100% INDENNITA' DI PRODUTTIVITA'	100 - 80
90% INDENNITA' DI PRODUTTIVITA'	79 - 60
70% INDENNITA' DI PRODUTTIVITA'	59 - 50
NESSUN INCENTIVO	49 - 0

<b>VALUTAZIONE FINALE: Percentuale di attribuzione della retribuzione di risultato</b>	
--	--

Data

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_