

DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE

N. 170 DEL 30/12/2021

OGGETTO: Adozione regolamento per la valutazione della performance individuale del comparto sanità.

Sottoscritto dal Direttore Generale

Dott. Stefano Dorbolò

nominato con Delibera della Giunta Regionale n.2267 del 27.12.2019

Su proposta della S.S.D. Politiche del Personale,

preso atto del parere favorevole sotto il profilo della legittimità, della regolarità amministrativa, tecnica e contabile da parte dei Responsabili delle competenti Strutture ed Uffici

<i>Profilo della legittimità, della regolarità amministrativa e tecnica</i>	
IL RESPONSABILE AD INTERIM DELLA S.S.D. Politiche del Personale	IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
dott.ssa Serena Sincovich <i>atto firmato digitalmente</i> data 28 dicembre 2021	dott.ssa Michela Petrazzi <i>atto firmato digitalmente</i> data 28 dicembre 2021

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che il D.Lgs. 150/2009 e s.m.e.i, all'interno della più ampia riforma della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici, definisce alcuni dei principi generali inerenti la valutazione del personale;

rilevato che l'art. 18 del sopracitato D.Lgs, stabilisce:

- le amministrazioni pubbliche promuovono il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzano i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione di incentivi sia economici sia di carriera;
- è vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del D.Lgs. 150/2009 e s.m.e.i.;

richiamato il Decreto del Direttore Generale n. 3 del 26/01/2016 con il quale è stato adottato il regolamento per la valutazione permanente del personale del comparto;

visti:

- Art. 5 c. 5 l. c) del CCNL 2016/2018 del personale del comparto area sanità il quale stabilisce che sono oggetto di confronto i criteri generali di valutazione della performance;
- Art. 8 c. 5 l. b) del CCNL 2016/2018 del personale del comparto area sanità il quale stabilisce che sono oggetto di contrattazione integrativa aziendale i criteri per l'attribuzione della performance;

richiamati altresì gli artt. 81 e 83 del CCNL 2016/2018 del personale del comparto area sanità che disciplinano rispettivamente il fondo premialità e fasce e la differenziazione del premio individuale;

considerato che con accordo integrativo prot. 10468/2021 sull'utilizzo dei fondi contrattuali anno 2021 sono state quantificate anche le risorse destinate alla premialità organizzativa ed individuale e i criteri per la remunerazione della premialità individuale nelle more dell'adozione del nuovo regolamento sulla valutazione individuale e performance del personale del comparto;

rilevata la necessità di addivenire alla revisione e conseguente adozione di un nuovo regolamento sulla valutazione individuale e performance del personale del comparto;

atteso che nei mesi di novembre 2021 si sono svolti i lavori del gruppo tecnico per la condivisione dei principi generali sulla valutazione e performance con le oo.ss. del comparto a cui è seguito in data 17 dicembre 2021 l'accordo collettivo integrativo prot. n. 12580 del 30 dicembre 2021;

considerato che il provvedimento è presentato dal Responsabile *ad interim* della SSD Politiche del personale, che ne attesta la regolarità tecnica, amministrativa e la legittimità e i cui uffici ne hanno curato l'istruzione e la redazione

acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Scientifico *ad interim*, del Direttore Amministrativo, e del Direttore Sanitario;

D E C R E T A

per i motivi e nei termini espressi in parte narrativa:

1. di approvare il Regolamento per la valutazione della performance individuale del comparto sanità e le relative schede individuali, facenti parte integrante del presente decreto, precisando che la disciplina e le schede individuali entreranno in vigore a decorrere dal 01.01.2022;
2. di utilizzare le schede individuali facenti parte del regolamento sopra citato anche ai fini delle progressioni economiche orizzontali nelle modalità e secondo i criteri definiti in accordo integrativo aziendale dedicato.

Nessun onere consegue direttamente all'adozione del presente atto.

Il presente provvedimento diviene esecutivo, ai sensi dell'art. 4 della L.R. 21/92 come sostituito dall'art. 50 della L.R. 49/96, dalla data di pubblicazione all'Albo aziendale telematico.

Acquisiti i pareri favorevoli di competenza

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO	IL DIRETTORE SCIENTIFICO AD INTERIM	IL DIRETTORE SANITARIO
dott.ssa Serena Sincovich <i>atto firmato digitalmente</i> data 29 dicembre 2021 nominato con Decreto del Direttore Generale n. 2 del 02.01.2020	prof. Paolo Gasparini <i>atto firmato digitalmente</i> data 30 dicembre 2021 nominato con Decreto del Direttore Generale n. 92 del 31.07.2020	dott.ssa Paola Toscani <i>atto firmato digitalmente</i> data 30 dicembre 2021 nominato con Decreto del Direttore Generale n. 1 del 02.01.2020

DIRETTORE GENERALE
dott. Stefano Dorbolò <i>atto firmato digitalmente</i>

ELENCO ALLEGATI:
- 1. Schede di valutazione comparto.pdf. - 2. 2021 - Regolamento valutazione comparto. pdf.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: STEFANO DORBOLO'

CODICE FISCALE: DRBSFN64E08L483U

DATA FIRMA: 30/12/2021 14:44:39

IMPRONTA: 061CE0DF93D8BEFA4F55B7432F88C70B74C07688B5FDFA145BFEDB67099A7A85
74C07688B5FDFA145BFEDB67099A7A857FF74FAFA179D49FF3A12F7F7C25E331
7FF74FAFA179D49FF3A12F7F7C25E331025269127D163A69DBE30B287E489D65
025269127D163A69DBE30B287E489D653792AD43FEC4824A96BB0867418D6DF6

Prot.. N°

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL COMPARTO SANITA'

DESTINATARI DEL DOCUMENTO
TUTTE LE ARTICOLAZIONI AZIENDALI

DATA REDAZIONE	VERIFICA: RESPONSABILE QUALITÀ AZIENDALE <i>Dott.ssa Elisabetta Danielli</i> <i>(firmato digitalmente)</i>	PARERI FAVOREVOLI: DIRETTORE AMMINISTRATIVO <i>dott.ssa Serena Sincovich</i> DIRETTORE SANITARIO <i>dott.ssa Paola Toscani</i> DIRETTORE SCIENTIFICO
DIREZIONE e STRUTTURA EMITTENTE <i>Direzione Amministrativa</i> <i>SSD Politiche del personale</i>		
PROCESS OWNER	NORME E STANDARD APPLICABILI	APPROVAZIONE: DIRETTORE GENERALE <i>dott. Stefano Dorbolò</i>
GRUPPO DI LAVORO	DA REVISIONARE ENTRO IL...	
	MODALITÀ DIFFUSIONE Sito internet aziendale	

INDICE

1. SCOPO	3
2. DEFINIZIONI E ACRONIMI	3
3. RIFERIMENTI NORMATIVI	3
4. CAMPO DI APPLICAZIONE	3
5. CONTENUTO	3
Capo I DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1 PRINCIPI GENERALI DELLA VALUTAZIONE	3
Art. 2 FINALITA' DELLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE	3
capo II	4
VALUTAZIONE ANNUALE	4
Art. 3 OGGETTO DELLA VALUTAZIONE	4
Art. 4 METODOLOGIA DI VALUTAZIONE	4
Art. 5 PROCEDURE DI CONCILIAZIONE	5
Art. 6 CONTENUTO E METODOLOGIA DELLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE	5
Art. 7 valutatori	5
Art. 8 effetti della valutazione	6
6. PRIVACY	6
7. ENTRATA IN VIGORE E TRASPARENZA	6
8. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
9. GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI ARCHIVIAZIONE E ACCESSIBILITA'	7
10. DOCUMENTI ALLEGATI	7
11. DOCUMENTI COLLEGATI - MODALITA' DI APPLICAZIONE	7
12. DOCUMENTI ABROGATI	7
13. STORIA DEL DOCUMENTO	7

1. SCOPO

Il presente Regolamento disciplina la valutazione della performance individuale del personale del comparto sanità secondo quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 e dal CCNL comparto sanità triennio 2016-2018 del 21.5.2018 e successivi.

2. DEFINIZIONI E ACRONIMI

Nel presente Regolamento vengono utilizzati i seguenti acronimi:

OIV: Organismo Indipendente di valutazione

CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

D.Lgs. 502/92 e sue modifiche e integrazioni

D.Lgs. 150/2009 e sue modifiche e integrazioni

CCNL comparto sanità triennio 2016-2018 del 21.5.2018 e successivi.

Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale n. 5 di dicembre 2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per la valutazione della performance.

4. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il sistema di valutazione di cui al presente Regolamento si applica a tutto il personale del Comparto Sanità in servizio presso l'IRCCS Burlo Garofolo, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, con esclusione della sezione ricerca destinataria di altra regolamentazione.

5. CONTENUTO

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

PRINCIPI GENERALI DELLA VALUTAZIONE

1. I principi ispiratori del sistema di valutazione sono i seguenti:

- trasparenza dei criteri utilizzati e dei risultati di valutazione;
- informazione preventiva degli obiettivi aziendali di struttura, dei metodi di valutazione della prestazione individuale e di valutazione conseguita attraverso la partecipazione del valutato al procedimento di valutazione anche attraverso il ricorso al meccanismo del contraddittorio;
- coerenza tra misurazione e valutazione delle prestazioni di struttura e individuali;
- diretta conoscenza dell'attività del valutato sui punti di forza e sulle aree di miglioramento della prestazione;
- previsione di una valutazione intermedia di riesame e su richiesta del valutato una valutazione di II istanza da parte dell'OIV.

ART. 2

FINALITA' DELLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE

1. Il sistema di valutazione della performance individuale è un processo a frequenza annuale declinato su aree di misurazione e osservazione che prendono in considerazione diverse dimensioni della vita professionale del dipendente relativamente agli aspetti dell'attività professionale, delle competenze espresse e dei comportamenti di carattere organizzativo e relazionale.

2. Il sistema di valutazione della prestazione individuale si prefigge i seguenti scopi prioritari:
 - evidenziare l'importanza del contributo individuale rispetto agli obiettivi dell'Istituto, nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza, orientando i comportamenti organizzativi verso le finalità aziendali;
 - attraverso un processo di comunicazione, favorire lo sviluppo dei percorsi di crescita professionale e di valorizzazione dei dipendenti;
 - supportare i processi decisionali promuovendo una corretta gestione delle risorse umane, favorendo la crescita delle competenze professionali;
 - contribuire a creare e mantenere un buon clima organizzativo attraverso la condivisione degli obiettivi ed il lavoro di gruppo.
3. La valutazione della prestazione individuale oltre ad essere strumento fondamentale per la valorizzazione del personale, rappresenta ai sensi del D. Lgs. 150/2009, uno strumento per premiare il merito e la professionalità attraverso l'uso dei seguenti istituti contrattuali:
 - Erogazione della premialità;
 - Progressioni economiche orizzontali;
 - Attribuzione di incarichi e responsabilità.

CAPO II

VALUTAZIONE ANNUALE

ART. 3

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

1. La valutazione è periodica e viene effettuata con cadenza annuale mediante pesatura del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura/articolazione, unitamente alle risultanze della scheda di valutazione.
2. A conclusione della negoziazione di budget, gli obiettivi assegnati ad ogni struttura, sono comunicati dal Responsabile di ciascun reparto/struttura a tutti i dipendenti della stessa.
3. Viene altresì effettuata nel corso dell'anno una verifica intermedia da parte del Responsabile nel caso in cui si riscontrassero scostamenti non positivi rispetto ai risultati della prestazione individuale. Viene utilizzata la medesima scheda di valutazione annuale compilata con le stesse modalità della valutazione annuale. L'obiettivo è favorire il processo di miglioramento.

ART. 4

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

1. Il dipendente compila la scheda, assegnandosi i punteggi previsti per ogni singolo criterio quale autovalutazione e la consegna o la compila congiuntamente al proprio responsabile secondo afferenza e organigramma;
2. Il responsabile individuato assegna a sua volta i punteggi, indicando la motivazione in caso di punteggio non sufficiente ovvero indicando il piano di miglioramento nel caso in cui si individuassero situazioni perfettibili.
3. La scheda così compilata viene sottoscritta in duplice copia congiuntamente dal responsabile e dal dipendente che ne trattiene una copia.
4. La scheda si intende "per accettata" trascorsi 15 giorni dalla firma per presa visione, presupponendo la condivisione dei giudizi espressi da parte del proprio responsabile.
5. La scheda così compilata e sottoscritta va inoltrata, di norma entro il mese di febbraio di ciascun anno, all'ufficio personale che si occupa della raccolta delle schede, dell'invio degli esiti all'OIV e dell'archiviazione nel fascicolo personale del dipendente. Il processo di norma si conclude entro il mese di aprile di ciascun anno.
6. La percentuale di raggiungimento degli obiettivi annuali a seguito della validazione da parte dell'OIV viene riportata sulla scheda di valutazione individuale per i conseguenti effetti economici derivanti dalla valutazione.

ART. 5

PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

1. Il valutato nel caso in cui non concordi con la valutazione conclusiva espressa dal valutatore può presentare istanza di riesame specificando chiaramente gli aspetti non condivisi e le motivazioni. Il valutato può farsi assistere da un rappresentante sindacale o da altra persona di fiducia.
2. La richiesta va indirizzata al proprio valutatore e portata al protocollo aziendale entro e non oltre 15 giorni dalla presa visione della scheda. Tale richiesta verrà valutata da un collegio di prima istanza costituito dal diretto responsabile valutatore, dal superiore gerarchico del valutatore stesso e da un esperto di valutazione individuato nel responsabile del personale o suo delegato. Il procedimento di riesame della valutazione deve concludersi entro 30 giorni dalla data di protocollo dell'istanza di riesame, confermando o modificando la valutazione. L'esito del procedimento deve risultare da verbale redatto e sottoscritto dal valutatore e dal valutato.
3. Il valutato, se ritiene, entro i 15 giorni successivi alla firma del verbale può presentare una seconda istanza di riesame all'OIV, il quale procede, di norma, nella prima seduta utile successiva alla richiesta del valutato e redige verbale. L'OIV, in sede di istanza di riesame, assume il ruolo di verifica e validazione della valutazione, con funzione di garanzia rispetto ad anomalie di tipo procedurali e/o metodologico.

ART. 6

CONTENUTO E METODOLOGIA DELLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE

1. La valutazione, per il periodo di riferimento, prende in considerazione le seguenti macro aree di valutazione:
 - Area obiettivi e competenze professionali
 - Area competenze generali.
2. Le aree di cui sopra sono a loro volta costituita da items per i quali il punteggio massimo attribuibile è 6 punti. La somma dei punteggi totali ammonta a 48, mentre il punteggio minimo, affinché la scheda di valutazione venga considerata positiva è pari a 24.
3. Le schede di valutazione sono identiche per ciascuna categoria professionale ma differiscono da quelle dei titolari di incarichi di funzione.

ART. 7

VALUTATORI

1. Per responsabile della valutazione del personale dipendente si intende il diretto superiore, almeno di categoria D, con diretta conoscenza dell'interessato, così come sotto indicato:

Valutato	Valutatore
Titolare di incarico di funzione di organizzazione	Direttore SC/SSD/SS o Direttore Generale, sanitario, amministrativo, scientifico secondo afferenza e organigramma
Titolare di incarico di organizzazione per l'esercizio della funzione di coordinamento e incarichi professionali	Direttore SC/SSD/SS o titolare di incarico di funzione di organizzazione secondo afferenza e organigramma
Dipendente del comparto area sanitaria, amministrativa, tecnica, professionale	Direttore SC/SSD/SS o Direttore Generale, sanitario, amministrativo, scientifico o titolare di incarico di organizzazione secondo afferenza e organigramma

2. Relativamente al personale che nel corso dell'anno ha prestato servizio presso più strutture, la valutazione è effettuata da ciascun responsabile presso il quale il dipendente ha prestato parte del servizio per il periodo di competenza. La valutazione finale si ottiene quale media aritmetica dei vari punteggi conseguiti. Sono presi in considerazione solamente periodi superiori a 15 giorni lavorativi.

ART. 8

EFFETTI DELLA VALUTAZIONE

1. Alla fine del processo di valutazione, si possono verificare due possibilità: valutazione positiva o valutazione negativa. La valutazione è positiva se il punteggio risulta pari o superiore a 24, valutazione negativa punteggio inferiore a 24.
2. Ai fini dell'erogazione dei compensi economici legati alla premialità, i contratti integrativi aziendali definiscono i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo del fondo "Premialità e fasce" di cui all'art. 81 del CCNL 21.5.2018, ed in particolare:
 - Premialità collettiva: la liquidazione dell'incentivo, a favore del dipendente, è subordinata al raggiungimento degli obiettivi e valorizzati con la premialità collettiva per una percentuale pari o superiore all'80% (percentuale che consente l'erogazione del 100% della quota collettiva) e a una valutazione delle prestazioni individuali svolte nell'anno di riferimento pari o superiore al punteggio minimo previsto. Per obiettivi il cui raggiungimento siano inferiori all'80%, la quota di premialità collettiva viene riparametrata alla percentuale effettiva attribuita. La quota di premialità collettiva spettante al personale verrà ridotta del 10%, qualora la valutazione delle prestazioni individuali svolte nell'anno di riferimento, sia inferiore al punteggio minimo ottenibile e rilevabile dalla scheda stessa.
 - Premialità individuale di cui all'art. 81, comma 6, lettera b) del 21.05.2018: si fa rinvio alla quantificazione delle risorse e ai criteri di attribuzione definiti in sede di contrattazione integrativa.
 - Maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 82 del CCNL 21.5.2018: si fa rinvio alla quantificazione delle risorse a ai criteri di attribuzione definiti in sede di contrattazione integrativa.
3. Ai fini delle progressioni economiche orizzontali, si richiama quanto previsto dall'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs. 165/2001, come introdotto dall'art. 23 del D.Lgs. 150/2009 e quanto previsto dai CCNL vigenti. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti secondo i criteri stabiliti dai contratti integrativi aziendali.
4. Ai fini della valutazione degli incarichi di funzione, la valutazione positiva relativa all'ultima annualità dell'incarico consente il rinnovo dell'incarico stesso come stabilito dai vigenti regolamenti recante la disciplina per gli incarichi di funzione.

6. PRIVACY

Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003 e del Regolamento Europeo – Regolamento (UE) 2016/679.

In ogni procedura organizzativa/istruzione operativa comunque connessa al presente Regolamento devono essere presenti indicatori per la verifica del rispetto, oltre che dei requisiti di qualità in generale, anche delle specifiche norme in tema di trattamento dei dati personali di cui al D.Lgs n. 196/2003, ove applicabili.

7. ENTRATA IN VIGORE E TRASPARENZA

Il presente Regolamento entra in vigore per quanto riguarda i principi generali e le schede di valutazione a decorrere dal 01.01.2022, ciò per permettere di dare la massima informazione e diffusione ai dipendenti dell'Istituto, fatto salvo quanto già contrattato con le oo.ss. del comparto sanità per l'anno 2021.

Il presente Regolamento è soggetto alla pubblicazione sulla sezione Amministrazione trasparente ex D.Lgs n. 33/2013 (art. 12 commi 1 e 2). È reperibile al seguente percorso: Disposizioni generali - Atti generali - Documentazione - Regolamenti Aziendali.

8. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il presente Regolamento è stato redatto sulla base della valutazione dei rischi che sarà inserita nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione per gli anni 2022-2024.

In ogni procedura organizzativa/istruzione operativa comunque connessa al presente regolamento devono essere presenti indicatori per la verifica del rispetto, oltre che dei requisiti di qualità in generale, anche delle specifiche norme in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ove applicabile.

9. GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI ARCHIVIAZIONE E ACCESSIBILITA'

Il presente Regolamento dopo la sua approvazione è registrato nel sistema informatico di Protocollo Generale dell'Istituto, archiviato e conservato agli atti e pubblicato come da punto 7.

10. DOCUMENTI ALLEGATI

Allegato 1: Schede di valutazione

11. DOCUMENTI COLLEGATI - MODALITA' DI APPLICAZIONE

Nessuno

12. DOCUMENTI ABROGATI

Viene abrogato il Regolamento per la valutazione permanente delle prestazioni individuali svolte e dei risultati del personale del comparto di cui al Decreto del Direttore Generale n. 3 del 26.01.2016.

13. STORIA DEL DOCUMENTO

Di seguito è riportata la storia del documento con le modifiche apportate e lo stato di revisione corrispondente:

DESCRIZIONE	DATA:
PRIMA EMISSIONE:	GG/MM/AA
REV. 01: titolo, ambito e modalità di applicazione, principi generali, riservatezza, prevenzione della corruzione, trasparenza, format.	GG/MM/AA

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: MICHELA PETRAZZI

CODICE FISCALE: PTRMHL73B42G284X

DATA FIRMA: 28/12/2021 11:03:48

IMPRONTA: 258CA96C0D40E4D415010C9D38640376FC7CAB8111A44A45F687BA9B06F27AAF
FC7CAB8111A44A45F687BA9B06F27AAF29DEC7228A0C880E304F3078ED4046DF
29DEC7228A0C880E304F3078ED4046DF3889A10E8D868A3177BD693C1BEB626E
3889A10E8D868A3177BD693C1BEB626EEA60B759A7386D8E97D5CC27FB32FAB9

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE E DEI RISULTATI DEL PERSONALE DEL COMPARTO		
CATEGORIA ____ anno ____		
Cognome e nome:		
Profilo professionale		
Area di riferimento per il periodo.....		
Il soggetto valutatore attribuisce un punteggio da 1 a 6 ad ogni elemento di valutazione, dove: 1 = insufficiente 2 = non in linea alle attese 3 = sufficiente rispetto al ruolo assegnato 4 = discreto rispetto al ruolo assegnato 5 = superiore alle attese rispetto al ruolo assegnato 6 = eccellente Valutazione positiva: 24 punti		
AREA OBIETTIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI	AUTOVALUTAZIONE punteggio	VALUTAZIONE punteggio
1. Orientamento agli obiettivi: apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi della struttura		
2. Competenze tecnico-professionali: grado di conoscenza tecnico-professionale e capacità di applicazione pratica		
3. Precisione operativa: grado di accuratezza, ordine di attenzione con cui vengono svolte le attività assegnate		
4. Capacità organizzativa: capacità di pianificare, gestire e verificare la propria attività; raggiungere gli obiettivi ottimizzando i tempi; cercare soluzioni a situazione impreviste ed urgenti		
5. Relazioni con l'utenza interna ed esterna: attenzione e disponibilità nei rapporti con l'utente; capacità di ascolto e comprensione; capacità di mediazione e gestione dei conflitti; efficacia ed appropriatezza nella comunicazione		
6. Relazione tra dipendenti e lavori di squadra: disponibilità a lavorare in gruppo, capacità di generare relazioni interpersonali collaborative con altre figure sia all'interno che all'esterno della propria struttura		
AREA COMPETENZE GENERALI		
7. Rispetto dei regolamenti, delle direttive e dei codici di comportamento: rispetto delle direttive aziendali, delle direttive della struttura di appartenenza e del codice di comportamento dei dipendenti pubblici		
8. Aggiornamento e formazione: impegno e disponibilità ad aggiornarsi e ad acquisire nuove conoscenze e competenze professionali, nonché a diffonderle		
TOTALE	0	0
PIANO DI MIGLIORAMENTO		
Il valutato	Il valutatore	
Non accettazione		
PARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI DI STRUTTURA	si	no
% DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI STRUTTURA		

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE E DEI RISULTATI DEL PERSONALE DEL COMPARTO		
CATEGORIA D/DS con incarico IO-IOC anno _____		
Cognome e nome:		
Profilo professionale		
Area di riferimento per il periodo.....		
Il soggetto valutatore attribuisce un punteggio da 1 a 6 ad ogni elemento di valutazione, dove: 1 = insufficiente 2 = non in linea alle attese 3 = sufficiente rispetto al ruolo assegnato 4 = discreto rispetto al ruolo assegnato 5 = superiore alle attese rispetto al ruolo assegnato 6 = eccellente Valutazione positiva: 24 punti		
	AUTOVALUTAZIONE punteggio	VALUTAZIONE punteggio
AREA OBIETTIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI		
1. Orientamento agli obiettivi: apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi della struttura		
2. Potenziamento delle competenze tecnico-professionali: miglioramento del grado di conoscenza tecnico-professionale e della capacità di applicazione pratica		
3. Capacità relazionali: capacità di comunicare in modo efficace, capacità di instaurare relazioni collaborative all'interno e all'esterno del proprio servizio.		
4. Capacità organizzativa e gestionale: capacità di pianificare, gestire e verificare l'attività del Servizio; individuare eventuali criticità organizzative ed ideare soluzioni anche in situazioni di emergenza; promuovere il cambiamento e l'innovazione		
5. Gestione del team e/o processi: capacità di coinvolgere, gestire e valutare i propri collaboratori, di risolvere i conflitti, di accrescerne la professionalità, anche promuovendone l'aggiornamento, o capacità di gestione dei processi in modo efficace ed efficiente ed essere riconosciuto come punto di riferimento per il team o per i processi stessi		
6. Relazione tra dipendenti e lavori di squadra: disponibilità a lavorare in gruppo, capacità di generare relazioni interpersonali collaborative con altre figure sia all'interno che all'esterno della propria struttura		
AREA COMPETENZE GENERALI		
7. Rispetto dei regolamenti, delle direttive e dei codici di comportamento: rispetto delle direttive aziendali, delle direttive della struttura di appartenenza e del codice di comportamento dei dipendenti pubblici		
8. Aggiornamento e formazione: impegno e disponibilità ad aggiornarsi e ad acquisire nuove conoscenze e competenze professionali, nonché a diffonderle		
TOTALE	0	0
PIANO DI MIGLIORAMENTO		
Il valutato Il valutatore Non accettazione		
PARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI DI STRUTTURA	si	no
% DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI STRUTTURA		

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE E DEI RISULTATI DEL PERSONALE DEL COMPARTO		
CATEGORIA D/DS con incarico professionale anno _____		
Cognome e nome:		
Profilo professionale		
Area di riferimento per il periodo.....		
Il soggetto valutatore attribuisce un punteggio da 1 a 6 ad ogni elemento di valutazione, dove: 1 = insufficiente 2 = non in linea alle attese 3 = sufficiente rispetto al ruolo assegnato 4 = discreto rispetto al ruolo assegnato 5 = superiore alle attese rispetto al ruolo assegnato 6 = eccellente Valutazione positiva: 24 punti		
	AUTOVALUTAZIONE punteggio	VALUTAZIONE punteggio
AREA OBIETTIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI		
1. Orientamento agli obiettivi: apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi della struttura		
2. Potenziamento delle competenze tecnico-professionali: miglioramento del grado di conoscenza tecnico-professionale e della capacità di applicazione pratica		
3. Precisione operativa: grado di accuratezza, ordine di attenzione con cui vengono svolte le attività assegnate		
4. Capacità organizzativa: capacità di pianificare, gestire e verificare la propria attività; raggiungere gli obiettivi ottimizzando i tempi; cercare soluzioni a situazione impreviste ed urgenti. Disponibilità all'integrazione e a condividere competenze proprie dell'incarico professionale		
5. Relazioni con l'utenza interna ed esterna: attenzione e disponibilità nei rapporti con l'utente; capacità di ascolto e comprensione; capacità di mediazione e gestione dei conflitti; efficacia ed appropriatezza nella comunicazione		
6. Relazione tra dipendenti e lavori di squadra: disponibilità a lavorare in gruppo, capacità di generare relazioni interpersonali collaborative con altre figure sia all'interno che all'esterno della propria struttura		
AREA COMPETENZE GENERALI		
7. Rispetto dei regolamenti, delle direttive e dei codici di comportamento: rispetto delle direttive aziendali, delle direttive della struttura di appartenenza e del codice di comportamento dei dipendenti pubblici		
8. Aggiornamento e formazione: impegno e disponibilità ad aggiornarsi e ad acquisire nuove conoscenze e competenze professionali, nonché a diffonderle		
TOTALE	0	0
PIANO DI MIGLIORAMENTO		
Il valutato Il valutatore Non accettazione		
PARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI DI STRUTTURA	si	no
% DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI STRUTTURA		

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: MICHELA PETRAZZI

CODICE FISCALE: PTRMHL73B42G284X

DATA FIRMA: 28/12/2021 11:04:34

IMPRONTA: 29DC79A5883B62275F1642AB69DAEFBC1766F5DB0E9ED2BCEB9D79335147A4B3
1766F5DB0E9ED2BCEB9D79335147A4B3AF7D9A3A0E7B8045DC5D28541222907E
AF7D9A3A0E7B8045DC5D28541222907E33032D5B67A78B9C213F1401E142FCB8
33032D5B67A78B9C213F1401E142FCB8CE929B9C01498F78FB20DBD3C9FB2B43