



SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2017

INTRODUZIONE AL SISTEMA DI VALUTAZIONE ANNO 2017

La presente relazione illustra una breve spiegazione concernente il Sistema di Valutazione utilizzato nell'anno 2017 in ATS della Brianza, Agenzia subentrata nei rapporti giuridici della Asl di Monza e Brianza e della Asl di Lecco per effetto della L.R. n. 23/2015e ss.mm.ii.

Al fine di rendere quanto più esaustiva la relazione è opportuno, in prima battuta, fare riferimento al Regolamento "Programmazione per obiettivi" di cui al ID 2168, approvato con deliberazione n. 219 del 21 aprile 2016, il quale definisce le fasi di massima, le regole ed i principi che disciplinano il processo di "programmazione per obiettivi" che è alla base del sistema incentivante (retribuzione di risultato) dell'ATS della Brianza.

Il documento ha validità a far data dal 14 aprile 2016 per anni cinque.

Quanto al merito circa il sistema di valutazione e connesso sistema erogativo per i dipendenti dell'Area Comparto e per i dipendenti dell'Area Dirigenza, ATS della Brianza, di seguito si definiscono i "*Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio anno 2017*" ove vengono indicati i sistemi in uso nell'anno di riferimento per la misurazione, valutazione ed erogazione del trattamento accessorio per il personale del Comparto e per il personale della Dirigenza, definiti nella contrattazione decentrata, con le modifiche tempo per tempo intervenute.

CRITERI DEFINITI NEI SISTEMI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PER L'ASSEGNAZIONE DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO ANNO 2017

PERSONALE AREA COMPARTO

Sulla base dell' Accordo sottoscritto in data 06.09.2018 la Delegazione trattante di parte pubblica, con la RSU e le OO.SS. Area Comparto hanno concordato di liquidare, nel cedolino paga di settembre 2018, il saldo del fondo della produttività collettiva 2017 per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali ripartito tra i dipendenti interessati in base ai criteri di cui al contratto integrativo in essere sottoscritto in data 31.12.2016.

Nell'Accordo sottoscritto in data 31.12.2016 citato le parti hanno concordato di adottare il Contratto Collettivo Integrativo di lavoro personale dei livelli del comparto sanità di ex ASL di Monza Brianza sottoscritto il 10/2/2011 per tutto il personale del comparto ATS della Brianza a decorrere dall'1/1/2017 con le seguenti precisazioni:

- mantenere l'erogazione di quote trimestrali da erogarsi nel mese successivo al trimestre di riferimento, in presenza di valutazioni positive sullo stato di raggiungimento degli obiettivi di



budget certificati dal Nucleo di Valutazione, mantenendo il tetto percentuale del 35% del Fondo della produttività, attualmente in vigore”

- confermare “la validità ed il mantenimento dei principi ispiratori esposti all’art. 58 del Contratto Collettivo Integrativo di Lavoro ex Asl Monza e Brianza in scadenza che saranno presi come base per la definizione degli aspetti operativi per l’erogazione del sistema incentivante”.

Le regole generali per l’incentivazione alla produttività collettiva sono contenute, oltre che all’art. 58 citato – principi generali del sistema, negli artt. 59 e 60 comma 1 del CCIL aziendale personale dei livelli del 10.02.2011, recepito con deliberazione ex Asl Monza e Brianza n. 409 del 11.07.2011, e successivi accordi sindacali di seguito indicati di integrazione delle regole stesse.

Di seguito vengono riassunte le regole seguite per l’anno 2017.

L’incentivazione alla produttività collettiva è stata erogata in rapporto all’effettivo servizio prestato con l’esclusione di tutti i periodi di assenza eccetto:

- Ferie
- Infortunio sul lavoro
- Astensione obbligatoria per maternità L. 1204/71
- Assenze ex art. 33 L. 104/92 e L. 118/71
- Permessi retribuiti
- Permessi sindacali
- Aggiornamento
- Primi 45 giorni di malattia (non si considerano le assenze per le patologie di cui all’art. 11 ccnl 20.09.2001) nel corso dell’anno.

Il premio è stato erogato anche al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.

In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale il dipendente ha percepito il premio in proporzione alle ore lavorate.

In caso di distacco sindacale l’incentivazione non è stata erogata.

Si è proceduto all’erogazione di quattro quote trimestrali e si è proceduto all’erogazione del saldo finale, previo parere favorevole da parte del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni che si è espresso, prima di ogni liquidazione, prendendo in esame il grado di raggiungimento degli obiettivi.

Di seguito, in allegato, le tre schede di valutazione utilizzate per la produttività collettiva anno 2017 con il documento “Sistema di valutazione delle prestazioni personale dei livelli”

PERSONALE AREA DIRIGENZA

Le regole generali per la retribuzione di risultato sono contenute nel Contratto Integrativo Aziendale sottoscritto il 29/12/2016 che recita:

“Capo XI. CRITERI PER IL RIPARTO DEL FONDO DI RETRIBUZIONE DI RISULTATO E PREMIO PER LA QUALITA’ DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE



ART. 32- Obiettivo del sistema

Il sistema di erogazione della Retribuzione di Risultato in questa Agenzia deve essere teso ad un duplice obiettivo:

- supportare il più ampio sistema di Direzione per Obiettivi e, di conseguenza, rappresentare una leva di gestione del personale indirizzata alla realizzazione delle strategie aziendali;
- premiare il contributo dato dal singolo dirigente all'organizzazione.

Al fine di realizzare questo duplice obiettivo entrano in gioco:

- da un lato il meccanismo e gli organi aziendali che regolano la definizione e la valutazione degli obiettivi;
- dall'altro lato il sistema di valutazione delle prestazioni individuali previsto dal regolamento aziendale relativo agli incarichi dirigenziali.

ART. 33 - Regole generali per il riparto del fondo della retribuzione di risultato

Si illustrano di seguito le linee generali di indirizzo per il riparto del fondo della retribuzione di risultato.

- a) Il fondo viene ripartito in due quote:
 - 65% viene collegato al raggiungimento degli obiettivi di budget di ciascuna articolazione organizzativa
 - 35% viene collegato alla prestazione individuale
- b) Il premio viene erogato in proporzione alle ore dovute per il personale a regime di impegno ridotto
- c) In caso di distacco sindacale la retribuzione di risultato non è erogata
- d) Ogni dirigente accede al fondo di retribuzione di risultato della propria area contrattuale
- e) Non spetta nulla ai Dirigenti che svolgono attività extra-moenia
- f) Si considerano equiparate alla presenza in servizio le seguenti voci di assenza:
 - a. Ferie e riposi compensativi
 - b. Infortuni sul lavoro
 - c. Congedo per maternità (compresa anche eventuale astensione anticipata dal lavoro)
 - d. Permessi retribuiti di cui alla L. 104/1992
 - e. Permessi retribuiti
 - f. Permessi sindacali
 - g. Assenze per malattia "terapia salva vita"
 - h. Malattia (primi 30 giorni di malattia)
- g) Al fine della distribuzione della quota collegata al raggiungimento degli obiettivi dell'articolazione organizzativa si procederà all'erogazione dell'importo della retribuzione di risultato correlandolo alle seguenti percentuali di raggiungimento degli obiettivi come evidenziato nella sotto indicata tabella:



% di raggiungimento degli obiettivi	% di produttività attribuita all'articolazione organizzativa
<50	0
Dal 50 all'89	In base alla percentuale degli obiettivi raggiunti
Dal 90 al 99	100
100	100

- h) Al fine della distribuzione della quota di prestazione individuale si procederà all'erogazione dell'importo spettante sulla base della percentuale risultante dalla scheda di valutazione.
- i) Tenendo conto delle linee generali sopra specificate, le specifiche sull'argomento verranno inserite in un apposito regolamento che sarà stipulato in accordo con le OO.SS. da adottarsi entro 120 giorni dalla stipula del presente contratto e che riguarderà l'anno 2017.

Art. 34 - Il Sistema

Si stabilisce, in accordo con gli obiettivi generali, di strutturare un sistema basato su due elementi:


- il grado di raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza
- la valutazione delle prestazioni individuali ottenuta.

A seguito di accordo con le sigle sindacali della Dirigenza in data 26/2/2018 si è concordato di:

- utilizzare le schede di valutazione del personale dirigenziale in uso nell'ex ASL di Monza, riducendo il numero delle stesse a tre: incarico di fascia A e B; incarico di fascia C Professional; incarico di fascia D Professionalità di base;
- distribuire il 35% ai Dirigenti assegnati a ciascun servizio e ripartire il residuo fondi all'interno dei servizi, tenendo conto delle assegnazioni del personale effettuate al 1/6/2017, con l'eccezione dei Dirigenti Veterinari, per i quali occorre tener conto delle assegnazioni al 1/1/2017;
- stabilire una presenza minima in servizio pari a gg. 90 di timbratura;
- distribuire i residui derivanti da assenze per malattia, mancato raggiungimento obiettivo, valutazione non totalmente positiva tra i dirigenti del servizio; mentre in seconda battuta, il residuo prodotto sarà imputato al relativo fondo di appartenenza.

Di seguito, in allegato, le schede di valutazione utilizzate per la retribuzione di risultato anno 2017 con il documento "Sistema di valutazione delle prestazioni personale dirigenziale"

ATS BRIANZA – SCHEDA DA UTILIZZARE PER LA VALUTAZIONE ANNO 2017 – PER IL COMPARTO

 Regione Lombardia		
ASL Monza e Brianza ASL DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA		
<i>Sistema di Gestione per la Qualità Servizio Personale</i>	Scheda prestazione comparto	SP Mod. REV. 1 Novembre 2012 Pagina 2 di 6

OSSERVAZIONI SULLA VALUTAZIONE:

.....
.....
.....

Orientamento all'utente: si intende l'attenzione mostrata ai bisogni e al livello di soddisfazione dei propri utenti - siano essi interni o esterni.

ADEGUATO NON ADEGUATO

OSSERVAZIONI SULLA VALUTAZIONE:

.....
.....
.....

Informazione: si intende la capacità di ricercare, elaborare e diffondere le informazioni in rapporto all'utilità delle stesse per l'interlocutore. In altre parole se ricerca attivamente le informazioni necessarie per lo svolgimento della propria attività, se elabora in modo corretto queste informazioni e se diffonde le informazioni utili ad altri utenti interni e/o esterni.

ADEGUATO NON ADEGUATO

OSSERVAZIONI SULLA VALUTAZIONE:

.....
.....
.....


Data

Firma del Valutato (*)

Firma del Valutatore

Firma del Responsabile del C.d.R.

ATS BRIANZA – SCHEDA DA UTILIZZARE PER LA VALUTAZIONE ANNO 2017 – PER IL COMPARTO

 Regione Lombardia		
ASL Monza e Brianza ASL DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA		
<i>Sistema di Gestione per la Qualità Servizio Personale</i>	Scheda prestazione comparto	SP Mod. REV. 1 Novembre 2012 Pagina 3 di 6

In caso di valutazione negativa, costituita da tre giudizi di non adeguatezza, il dipendente può attivare la procedura di revisione della valutazione ai sensi di quanto previsto dall'art. 7 dell'Allegato n. 1 al CCIL del personale del comparto Sanità.

<p>OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>.</p> <p>.....</p> <p>..</p>

(*) la firma è solo per presa visione

ATS BRIANZA – SCHEDA DA UTILIZZARE PER LA VALUTAZIONE ANNO 2017 – PER IL COMPARTO

 Regione Lombardia		
ASL Monza e Brianza ASL DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA		
<i>Sistema di Gestione per la Qualità Servizio Personale</i>	Scheda prestazione comparto	SP Mod. REV. 1 Novembre 2012 Pagina 4 di 6

PARTE LA CUI COMPILAZIONE È OBBLIGATORIA SOLO IN CASO DI VALUTAZIONE NEGATIVA

Valutazione Complessiva

INDICARE, SINTETICAMENTE, I PRINCIPALI FATTI POSITIVI E NEGATIVI CHE HANNO CARATTERIZZATO LA PRESTAZIONE DEL VALUTATO:

1.
.....

.....

2.
.....

.....

3.
.....

.....

Caratteristiche Salienti del Valutato

Descrizione sintetica delle caratteristiche salienti del valutato ai fini del suo sviluppo professionale:

PUNTI FORTI:

.....


.....

.....

.....

.....

ATS BRIANZA – SCHEDA DA UTILIZZARE PER LA VALUTAZIONE ANNO 2017 – PER IL COMPARTO

 Regione Lombardia		
ASL Monza e Brianza ASL DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA		
<i>Sistema di Gestione per la Qualità Servizio Personale</i>	Scheda prestazione comparto	SP Mod. REV. 1 Novembre 2012 Pagina 5 di 6

PUNTI DEBOLI:

.....

.....

.....

.....

Suggerimenti per lo Sviluppo del Valutato

Indicare alcuni possibili interventi in termini di Formazione o esperienze di lavoro/diversa collocazione organizzativa che possono servire per lo sviluppo del valutato:

INTERVENTI FORMATIVI:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

INTERVENTI IN TERMINI DI ESPERIENZA DI LAVORO O SULLA COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data

Firma del valutatore.....

Firma del Responsabile del C.d.R.

ATS BRIANZA – SCHEDA DA UTILIZZARE PER LA VALUTAZIONE ANNO 2017 – PER IL COMPARTO

 Regione Lombardia		
ASL Monza e Brianza ASL DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA		
<i>Sistema di Gestione per la Qualità Servizio Personale</i>	Scheda prestazione comparto	SP Mod. REV. 1 Novembre 2012 Pagina 6 di 6

ATS BRIANZA – SCHEDA DA UTILIZZARE PER LA VALUTAZIONE ANNO 2017 – PER I TITOLARI DI FUNZIONI DI COORDINAMENTO

 Regione Lombardia ASL Monza e Brianza ASL DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA		
Sistema di Gestione per la Qualità Servizio Personale	Scheda prestazione comparto	SP Mod. REV. 1 Novembre 2012 Pagina 1 di 3

Scheda di valutazione delle prestazioni dei coordinatori

Nome e Cognome del Valutato.....

Profilo.....

Struttura organizzativa.....

Responsabile Struttura.....

• **Competenze e conoscenze professionali**

Capacità di saper utilizzare con padronanza le proprie competenze teorico / pratiche nello svolgimento delle attività e dei piani di lavoro previsti dalla posizione ricoperta.

NON ADEGUATA 1 SUFFICIENTE 2 BUONA 3 ECCELLENTE 4

Capacità di ricercare le informazioni necessarie per lo svolgimento delle proprie attività, elaborarle in modo corretto e diffonderle ad altri utenti, sia interni che esterni

NON ADEGUATA 1 SUFFICIENTE 2 BUONA 3 ECCELLENTE 4

• **Autonomia**

Capacità di svolgere la propria attività evidenziando la propria autonomia gestionale ed organizzativa e capacità di valutare la diversa criticità e rilevanza

NON ADEGUATA 1 SUFFICIENTE 2 BUONA 3 ECCELLENTE 4

Capacità di adempiere alle proprie mansioni, indipendentemente dall'intervento del responsabile superiore, per quanto concerne la gestione dei processi all'interno dell'Unità Organizzativa di appartenenza

NON ADEGUATA 1 SUFFICIENTE 2 BUONA 3 ECCELLENTE 4

• **Capacità di lavorare in gruppo**

Capacità di contribuire costruttivamente alla definizione degli obiettivi del gruppo nel quale opera manifestando anche senso di collaborazione e rispetto degli altri

NON ADEGUATA 1 SUFFICIENTE 2 BUONA 3 ECCELLENTE 4

ATS BRIANZA – SCHEDA DA UTILIZZARE PER LA VALUTAZIONE ANNO 2017 – PER I TITOLARI DI FUNZIONI DI COORDINAMENTO

 Regione Lombardia ASL Monza e Brianza ASL DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA		
Sistema di Gestione per la Qualità Servizio Personale	Scheda prestazione comparto	SP Mod. REV. 1 Novembre 2012 Pagina 2 di 3

Capacità di collaborare positivamente nelle relazioni lavorative sia all'interno del gruppo, sia tra gruppi diversi

NON ADEGUATA 1 SUFFICIENTE 2 BUONA 3 ECCELLENTE 4

• ***Orientamento alla efficienza***

Capacità di prendere una decisione valutando le possibili alternative per ottenere il minor spreco di risorse

NON ADEGUATA 1 SUFFICIENTE 2 BUONA 3 ECCELLENTE 4

Capacità di perseguire in ogni decisione l'ottima allocazione delle risorse

NON ADEGUATA 1 SUFFICIENTE 2 BUONA 3 ECCELLENTE 4

• ***Capacità organizzativa***

Quanto spesso ed efficacemente il coordinatore coordina il lavoro del suo gruppo e dei suoi collaboratori e quanto spesso ne supervisiona l'operato

NON ADEGUATA 1 SUFFICIENTE 2 BUONA 3 ECCELLENTE 4

Capacità di adattarsi ai cambiamenti di priorità e di adattarsi alle attività, anche diverse fra loro, che la posizione comporta

NON ADEGUATA 1 SUFFICIENTE 2 BUONA 3 ECCELLENTE 4

Data.....

Firma del valutato.....

Firma del Valutatore.....

Firma del Responsabile del Centro di Responsabilità.....

Osservazioni del valutato:


.....

.....

.....

.....


**ATS BRIANZA – SCHEDA DA UTILIZZARE PER LA VALUTAZIONE ANNO 2017 – PER I TITOLARI
DI FUNZIONI DI COORDINAMENTO**

 Regione Lombardia		
ASL Monza e Brianza ASL DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA		
<i>Sistema di Gestione per la Qualità Servizio Personale</i>	Scheda prestazione comparto	SP Mod. REV. 1 Novembre 2012 Pagina 3 di 3

.....

In caso di valutazione negativa il dipendente può attivare la procedura di revisione della valutazione ai sensi di quanto previsto dall'art. 7 dell'Allegato n. 1 al CCIL del personale del comparto Sanità.

ATS BRIANZA – SCHEDA DA UTILIZZARE PER LA VALUTAZIONE ANNO 2017 – PER I
TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

 Regione Lombardia		
ASL Monza e Brianza		ASL DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA
<i>Sistema di Gestione per la Qualità Servizio Personale</i>	Scheda prestazione comparto	SP Mod. REV. 1 Novembre 2012 Pagina 1 di 3

***Scheda di valutazione delle prestazioni dei titolari di
posizione organizzativa***

Nome e Cognome del Valutato

Profilo

Struttura organizzativa

Responsabile Struttura.....

Competenze e conoscenze professionali

Capacità di saper utilizzare con padronanza le proprie competenze teorico/pratiche nello svolgimento delle attività e dei piani di lavoro previsti dalla posizione ricoperta.

NON ADEGUATA [1] SUFFICIENTE [2] BUONA [3] ECCELLENTE [4]

Capacità di ricercare le informazioni necessarie per lo svolgimento della propria attività, elaborandole in modo corretto e diffondendole ad altri utenti, sia interni che esterni.

NON ADEGUATA [1] SUFFICIENTE [2] BUONA [3] ECCELLENTE [4]

Autonomia


Capacità di svolgere la propria attività evidenziando la propria autonomia gestionale ed organizzativa e capacità di valutarne la diversa criticità e rilevanza.

NON ADEGUATA [1] SUFFICIENTE [2] BUONA [3] ECCELLENTE [4]

Capacità di adempiere alle proprie mansioni, indipendentemente dall'intervento del responsabile superiore, per quanto concerne la gestione dei processi all'interno dell'Unità Organizzativa di appartenenza.

NON ADEGUATA [1] SUFFICIENTE [2] BUONA [3] ECCELLENTE [4]

ATS BRIANZA – SCHEDA DA UTILIZZARE PER LA VALUTAZIONE ANNO 2017 – PER I
TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

 Regione Lombardia		
ASL Monza e Brianza		ASL DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA
<i>Sistema di Gestione per la Qualità Servizio Personale</i>	Scheda prestazione comparto	SP Mod. REV. 1 Novembre 2012 Pagina 2 di 3

Capacità di lavorare in gruppo

Capacità di contribuire costruttivamente alla definizione degli obiettivi del gruppo nel quale opera, manifestando anche senso di collaborazione e rispetto degli altri

NON ADEGUATA 1 SUFFICIENTE 2 BUONA 3 ECCELLENTE 4

Capacità di collaborare positivamente nelle relazioni lavorative sia all'interno del gruppo, sia tra gruppi diversi

NON ADEGUATA 1 SUFFICIENTE 2 BUONA 3 ECCELLENTE 4

Orientamento all'efficienza

Capacità di prendere una decisione valutando le possibili alternative per ottenere un minor spreco di risorse.

NON ADEGUATA 1 SUFFICIENTE 2 BUONA 3 ECCELLENTE 4

Capacità di perseguire, in ogni sua decisione, l'ottima allocazione delle risorse.

NON ADEGUATA 1 SUFFICIENTE 2 BUONA 3 ECCELLENTE 4

Capacità Organizzativa

Capacità di gestire processi di una certa complessità e di prendersi una elevata assunzione di responsabilità.

NON ADEGUATA 1 SUFFICIENTE 2 BUONA 3 ECCELLENTE 4


Capacità di adattarsi ai cambiamenti di priorità e di adattarsi alle attività, anche diverse tra loro, che la posizione comporta.

NON ADEGUATA 1 SUFFICIENTE 2 BUONA 3 ECCELLENTE 4

Data.....

Firma del Valutato.....

ATS BRIANZA – SCHEDA DA UTILIZZARE PER LA VALUTAZIONE ANNO 2017 – PER I TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

 Regione Lombardia ASL Monza e Brianza			ASL DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA		
Sistema di Gestione per la Qualità Servizio Personale		Scheda prestazione comparto		SP Mod. REV. 1 Novembre 2012 Pagina 3 di 3	

Firma del Valutatore.....

Firma del Responsabile del Centro di Responsabilità.....

Osservazioni del Valutato.....

.....

In caso di valutazione negativa il dipendente può attivare la procedura di revisione della valutazione ai sensi di quanto previsto dall'art. 7 dell'Allegato n. 1 al CCIL del personale del comparto Sanità.



Regione
Lombardia

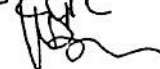
ASL Monza e Brianza

ASL Provincia di Monza e Brianza



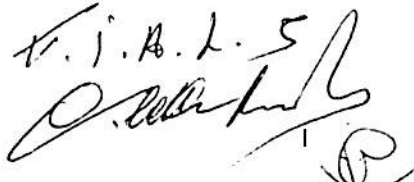
Allegato n. 1

Sistema di Valutazione delle Prestazioni Personale dei Livelli

Sistema delle Valutazioni delle Prestazioni
dell'Azienda Sanitaria Locale Provincia di Milano n.3

F.P.C.C. 

R.C.U.
Maria Ligano


U.D. - F.P.U. 
A.S.L. 5


F.i.R.L.S
[Signature]



Regione
Lombardia

ASL Monza e Brianza

ART. 1 Oggetto

La valutazione riguarda tre distinte aree di personale dei livelli:

1. **valutazione delle prestazioni di tutto il personale dei livelli (ad esclusione del personale ai punti 2 e 3);**
2. **valutazione delle prestazioni del personale con funzioni di coordinamento;**
3. **valutazione delle prestazioni del personale titolare di posizione organizzativa.**

L'esito della valutazione, come da CCIL, incide sui percorsi di progressione orizzontale e, per il personale con funzioni di coordinamento ovvero titolare di posizione organizzativa, sulla conferma delle funzioni o della posizione.

Il sistema è stato strutturato in modo differente per le tre categorie sopra individuate per le quali sono previste tre distinte schede di valutazione

- Personale dei livelli – scheda allegata 1 –
- Personale con funzioni di coordinamento – scheda allegata 2 –
- Personale titolare di posizione organizzativa – scheda allegata 3 –.

ART. 2 Scheda di Valutazione

Le schede di valutazione sono caratterizzate:

- da 5 elementi descrittivi espressamente indicati che individuino gli aspetti fondamentali delle diverse tipologie di prestazione.
- una riduzione della scala di valori da attribuire alle singole descrizioni per graduare il giudizio del valutatore con indicazione della soglia di valutazione sotto la quale la stessa deve considerarsi negativa.
- una riduzione dei fattori di valutazione per agevolare la compilazione corretta della scheda.

ART. 3 Valutazione personale dei livelli: attribuzione dei punteggi

Per ogni fattore è prevista la possibilità di assegnare un giudizio solo di adeguatezza. Viene di seguito indicato il significato generale dei singoli giudizi:

- **NON ADEGUATO:** va utilizzato per collaboratori che, rispetto al singolo fattore, necessitano di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi da un punto di vista quantitativo e/o qualitativo.
- **ADEGUATO:** va utilizzato per collaboratori che, rispetto alla singola area, manifestano comportamenti professionali ritenuti perlomeno soddisfacenti rispetto alle attese.

Si considera che il dipendente abbia ottenuto una valutazione positiva nel caso in cui abbia riportato almeno tre giudizi corrispondenti ad ADEGUATO.

[Signature]
Vidi - FPL WAB

RSU Fufano

2
[Signature]

F. i. A. L. S
O. ...



Regione
Lombardia

ASL Monza e Brianza

Le osservazioni sui singoli fattori devono essere obbligatoriamente compilate in caso di valutazione di NON ADEGUATEZZA, e non incidono sulla valutazione e sulla progressione orizzontale.

ART. 4 Valutazione personale con funzioni di coordinamento e/o titolari di posizione organizzativa: attribuzione dei punteggi

Al Responsabile del Centro di Responsabilità è richiesto di ricostruire, relativamente all'anno di riferimento, i risultati attesi tipici dell'area di responsabilità presidiata dal suo collaboratore e di indicarne, in sintesi, il livello di raggiungimento in base a una scala continua di 4 livelli:

- **NON ADEGUATA:** va utilizzato per collaboratori che, rispetto alla singola area, necessitano di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi da un punto di vista quantitativo e/o qualitativo.
- **SUFFICIENTE:** va utilizzato per collaboratori che, rispetto alla singola area, manifestano comportamenti professionali ritenuti perlomeno soddisfacenti rispetto alle attese.
- **BUONA:** va utilizzato per collaboratori che, rispetto alla singola area, manifestano comportamenti professionali al di sopra della media del profilo atteso.
- **ECCELLENTE:** va utilizzato per collaboratori che, rispetto alla singola area, manifestano comportamenti professionali ritenuti ben oltre le attese da un punto di vista quantitativo e/o qualitativo.

Per ognuno dei 4 livelli - non adeguata, sufficiente, buona, eccellente - è prevista l'assegnazione di un punteggio che varia in ordine crescente in una scala da 1 a 4; il punteggio di sintesi assegnato a ogni singola caratteristica è ottenuto con la media aritmetica del punteggio calcolato su ogni singolo fattore. Tale risultato sarà moltiplicato per 10.

La sommatoria dei valori assegnati ad ogni singola caratteristica darà, pertanto, un punteggio compreso in un intervallo tra 50 e 200 che corrisponderà al punteggio complessivo del valutato.

Il dipendente otterrà una valutazione negativa con punteggio pari o inferiore a 99 punti. A partire da 100 punti la valutazione è positiva

Da 50 a 99	Valutazione negativa
Da 100 a 200	Valutazione positiva

Per i dipendenti che hanno la funzione di coordinamento e la posizione organizzativa viene utilizzata la sola scheda di valutazione relativa alla posizione organizzativa.

ART. 5 I soggetti preposti alla valutazione

Il valutatore è il Responsabile Gerarchico Diretto (per semplicità il Responsabile che autorizza il dipendente a fruire delle ferie) di profilo dirigenziale.

Il valutatore di seconda istanza è il Responsabile del Centro di Responsabilità o il Responsabile gerarchicamente superiore al valutatore di prima istanza.

La valutazione è indirizzata, soprattutto, alla comprensione dell'apporto del singolo all'organizzazione e non alla verifica esclusiva delle capacità collegate alla professionalità.

Nel caso di valutazione negativa la consegna della scheda è accompagnata da un colloquio; in caso di valutazione positiva il colloquio è facoltativo.

Ud-FPL WTB

RSU Eugenio

3



Regione
Lombardia

ASL Monza e Brianza

Al valutato deve essere data l'opportunità di esprimere le sue considerazioni relative alla valutazione nella parte appositamente prevista dalla scheda.

Il valutato deve apporre una sigla su ogni foglio della scheda di valutazione e la firma, per esteso, nell'apposito spazio in fondo alla scheda.

La sottoscrizione ha solo una funzione di presa visione e non di accettazione della valutazione.

Ad ogni dipendente deve, comunque, essere consegnata copia della scheda di valutazione.

ART. 6 I tempi della valutazione

La valutazione viene effettuata una sola volta nel corso dell'anno successivamente al 01 gennaio ed entro la fine del mese di febbraio.

Il periodo oggetto della valutazione è quello riferito all'anno precedente.

ART. 7 Valutazione personale dei livelli (ad esclusione del personale con funzioni di coordinamento o posizione organizzativa): collegio per la revisione della valutazione

Nell'ottica di una trasparente e corretta regolamentazione del sistema di valutazione del personale, di tutela della imparzialità e nel rispetto dei principi di snellimento e buon andamento dell'azione amministrativa dell'Azienda, si concorda di adottare il seguente iter procedurale relativo alla eventuale fase di revisione della valutazione per lesione dei diritti e interessi legittimi.

Il dipendente che ha ricevuto una valutazione negativa può presentare istanza (che dovrà contenere i motivi e le circostanze della doglianza) di revisione della propria valutazione al Servizio Personale, entro 10 giorni dalla comunicazione della stessa.

L'istanza sarà sottoposta all'esame del "Collegio per la revisione della valutazione" così composto:

- Presidente del Collegio, nominato di comune accordo dalle parti tra i Giudici di Pace del Tribunale di Monza che avranno preventivamente manifestato la loro disponibilità
- Dipendente interessato
- Persona di sua fiducia
- Dirigente che ha formulato la valutazione negativa
- Direttore Aziendale competente per materia


Il Responsabile del Servizio Personale provvederà a convocare e riunire il Collegio entro 15 giorni dalla data di presentazione dell'istanza del dipendente.

Entro i successivi 10 giorni il Collegio emetterà, a maggioranza, la propria decisione.

Monza, 16 dicembre 2010

F.i.A.L.S.

RSU Mario Tuffano
VIG - FPD WAB

 Regione Lombardia		
ASL Monza e Brianza		ASL DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA
Sistema di Gestione per la Qualità SERVIZIO PERSONALE	Scheda prestazione dirigenti Fascia A e B	SP MOD. Rev. 2 Novembre 2012 Pagina 1 di 4

***Scheda di valutazione delle prestazioni dei dirigenti di struttura complessa e struttura semplice che non siano articolazioni interne di strutture complesse:
FASCIA A e B***

Nome e Cognome del Valutato.....
Profilo.....
Struttura organizzativa.....
Responsabile Struttura.....

Capacità Decisionale

Prendere decisioni rapidamente e con discrezionalità e rischio.

Quanto frequentemente il dirigente manifesta capacità di effettuare, nel proprio ambito di competenza, scelte tempestive e coerenti con le mansioni ed i compiti assegnati.

RARAMENTE 1 TALVOLTA 2 FREQUENTEMENTE 3 SPESSO 4

Assumersi la responsabilità della decisione

Quante volte il valutato riesce ad affrontare autonomamente ed efficacemente, prendendosene quindi la responsabilità, problemi o eccezioni che sugli stessi si manifestano.

RARAMENTE 1 TALVOLTA 2 FREQUENTEMENTE 3 SPESSO 4

Responsabilizzare i propri collaboratori, trasferendogli per delega parte del proprio potere decisionale, conservando, però, la piena responsabilità del ruolo.

Quante volte il dirigente trasferisce attività e decisioni ai collaboratori mantenendone comunque la supervisione.

RARAMENTE 1 TALVOLTA 2 FREQUENTEMENTE 3 SPESSO 4


Rapportarsi con le interfacce aziendali.

Quante volte il dirigente attiva la Direzione Aziendale o i Servizi Centrali per problemi o situazioni che rientrano nella sua sfera di competenza.

RARAMENTE 1 TALVOLTA 2 FREQUENTEMENTE 3 SPESSO 4

ATS BRIANZA – SCHEDA DA UTILIZZARE PER LA VALUTAZIONE ANNO 2017 – TITOLARI DI INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA E SEMPLICE E DIRIGENTI B PROFESSIONAL

SCHEDA N. 1

 Regione Lombardia	ASL Monza e Brianza	ASL DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA
Sistema di Gestione per la Qualità SERVIZIO PERSONALE	Scheda prestazione dirigenti Fascia A e B	SP MOD. Rev. 2 Novembre 2012 Pagina 2 di 4

Sensibilità economica

Valutare i risultati del proprio lavoro in rapporto ai costi e benefici ad esso connessi nonché valutare i costi e i ricavi del proprio operato e il rispetto del budget assegnato.

Quante volte il collaboratore è capace di valutare in termini economici l'impatto delle proprie decisioni e se controlla periodicamente e sistematicamente gli andamenti delle voci di costo e ricavo per operare nell'ambito del budget assegnato.

RARAMENTE 1 TALVOLTA 2 FREQUENTEMENTE 3 SPESSO 4

Valutare gli effetti economici collegati alla realizzazione di nuovi progetti.

Quante volte il dirigente prima di intraprendere un nuovo progetto, ne valuta gli effetti economici, collegandoli al proprio budget ed al bilancio aziendale.

RARAMENTE 1 TALVOLTA 2 FREQUENTEMENTE 3 SPESSO 4

Decisione/attuazione linee strategiche

Contribuire alla definizione delle linee strategiche dell'Azienda.

Quanto il dirigente partecipa alla creazione delle linee strategiche dell'Azienda, dandone un valido contributo.

RARAMENTE 1 TALVOLTA 2 FREQUENTEMENTE 3 SPESSO 4

Quanto il dirigente comunica le linee strategiche ai suoi collaboratori e si preoccupa affinché le stesse vengano effettivamente attuate.

RARAMENTE 1 TALVOLTA 2 FREQUENTEMENTE 3 SPESSO 4

Capacità di organizzare, pianificare


Organizzare, pianificare, programmare efficacemente sia le risorse disponibili che la propria attività.

Quante volte il dirigente predisporre, programma, organizza e pianifica, per lui e i suoi collaboratori, secondo le linee guida dell'Azienda e in relazione alle esigenze della stessa, le attività della struttura.

RARAMENTE 1 TALVOLTA 2 FREQUENTEMENTE 3 SPESSO 4

Quante volte il dirigente si preoccupa di fare effettuare interventi formativi/informativi/di aggiornamento ai propri collaboratori necessari per sostenere i programmi pianificati.

RARAMENTE 1 TALVOLTA 2 FREQUENTEMENTE 3 SPESSO 4

 Regione Lombardia		
ASL Monza e Brianza		ASL DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA
Sistema di Gestione per la Qualità SERVIZIO PERSONALE	Scheda prestazione dirigenti Fascia A e B	SP MOD. Rev. 2 Novembre 2012 Pagina 3 di 4

Capacità di negoziazione e di gestione dei conflitti

Affrontare e controllare situazioni di divergenza di interessi o di visione dei problemi

Quanto spesso il dirigente nel gestire situazioni difficili riesce a far accettare soluzioni coerenti con la missione dell'Azienda e con gli interessi individuali di interlocutori esterni ed interni.

RARAMENTE 1

TALVOLTA 2

FREQUENTEMENTE 3

SPESSO 4

Valutazione Complessiva

Descrizione sintetica delle caratteristiche salienti del Valutato in relazione alle prestazioni eseguite e alla professionalità espressa

- Aspetti positivi/negativi legati a situazioni o fatti attinenti alla realtà professionale del Valutato

.....

.....

.....

.....

.....

.....
- La professionalità espressa dal Dirigente, nell'anno di riferimento, è adeguata alle aspettative e ai bisogni aziendali?

.....

.....

.....

Data.....

Firma del valutato (per presa visione).....

Firma del Valutatore.....

Firma del Valutatore di seconda istanza.....

ATS BRIANZA – SCHEDA DA UTILIZZARE PER LA VALUTAZIONE ANNO 2017 – TTTOLARI DI INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA E SEMPLICE E DIRIGENTI B PROFESSIONAL

SCHEDA N. 1

 Regione Lombardia		
ASL Monza e Brianza		ASL DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA
Sistema di Gestione per la Qualità SERVIZIO PERSONALE	Scheda prestazione dirigenti Fascia A e B	SP MOD. Rev. 2 Novembre 2012 Pagina 4 di 4

Osservazioni del valutato.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ATS BRIANZA – SCHEDA DA UTILIZZARE PER LA VALUTAZIONE ANNO 2017 – DIRIGENTI
PROFESSIONAL FASCIA C1-C2-C3

SCHEDA N. 2

 Regione Lombardia	ASL Monza e Brianza	
ASL DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA		
<i>Sistema di Gestione per la Qualità</i> SERVIZIO PERSONALE	Scheda prestazione dirigenti Fascia C1	SP MOD. Rev. 2 Novembre 2012 Pagina 1 di 3

Scheda di valutazione delle prestazioni dei dirigenti di natura professionale (con competenze specialistiche): FASCIA C1

Nome e Cognome del Valutato.....

Profilo.....

Struttura organizzativa.....

Responsabile Struttura.....

Competenze e conoscenze professionali

Utilizzare in modo corretto le conoscenze possedute per risolvere i problemi.

Quante volte il dirigente richiede l'intervento del proprio responsabile per la risoluzione di problemi.

SPESSE 1 FREQUENTEMENTE 2 TALVOLTA 3 RARAMENTE 4

Operare al fine di adattare il proprio contributo alle esigenze dell'utente.

Quanta capacità dimostra il valutato nel fornire livelli di servizio tempestivi e attenti alle diverse aspettative dell'utente finale.

SCARSA 1 NON ADEGUATA 2 ADEGUATA 3 BUONA 4

Autonomia

Sviluppare attività/azioni utili al perseguimento degli obiettivi dell'unità, anche non espressamente richiesti.

Quante volte il dirigente autonomamente si attiva per contribuire a proporre soluzioni operative


RARAMENTE 1 TALVOLTA 2 FREQUENTEMENTE 3 SPESSE 4

Attivarsi nel proporre alternative di azione e ipotesi di soluzione.

Quante volte il dirigente riesce a portare a termine i suoi incarichi assumendosi pienamente responsabilità delle sue azioni e decisioni anche alternative.

ATS BRIANZA – SCHEDA DA UTILIZZARE PER LA VALUTAZIONE ANNO 2017 – DIRIGENTI
PROFESSIONAL FASCIA C1-C2-C3

SCHEDA N. 2

 Regione Lombardia		
ASL Monza e Brianza		ASL DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA
<i>Sistema di Gestione per la Qualità</i> SERVIZIO PERSONALE	Scheda prestazione dirigenti Fascia C1	SP MOD. Rev. 2 Novembre 2012 Pagina 2 di 3

RARAMENTE 1 TALVOLTA 2 FREQUENTEMENTE 3 SPESSO 4

Aggiornamento/informazione

Allargare e approfondire le proprie conoscenze anche ricercando o rielaborando studi su oggetti inerenti alla propria attività.

Quanto spesso il dirigente partecipa a nuovi corsi, quanto spesso intraprende studi autonomi su temi inerenti alla propria attività anche compiendo lavori di ricerca in modo autonomo o guidato dall'ente.

RARAMENTE 1 TALVOLTA 2 FREQUENTEMENTE 3 SPESSO 4

Diffondere l'informazione utile allo sviluppo dell'ente.

Con quale frequenza il dirigente trasferisce le informazioni acquisite alla struttura presso la quale opera.

RARAMENTE 1 TALVOLTA 2 FREQUENTEMENTE 3 SPESSO 4

Utilizzo e ottimizzazione delle risorse

Lavorare utilizzando l'organizzazione aziendale ottimizzando le risorse che offre per il raggiungimento dei propri obiettivi.

Quanto costantemente il dirigente sfrutta le risorse comuni a tutta l'azienda, dimostrando di raggiungere gli obiettivi dell'ente anche se non ha risorse proprie.

RARAMENTE 1 TALVOLTA 2 FREQUENTEMENTE 3 SPESSO 4

Capacità di lavorare in gruppo

Incoraggiare il lavoro di gruppo e interfunzionale.

Quante volte il dirigente esprime capacità di gestire costruttivamente le relazioni interne ed esterne, anche manifestando senso di collaborazione e rispetto degli altri.

RARAMENTE 1 TALVOLTA 2 FREQUENTEMENTE 3 SPESSO 4

Favorire la cooperazione tra i propri collaboratori creando senso di appartenenza.

Quanta predisposizione manifesta al lavoro di squadra mettendo le proprie competenze al servizio del gruppo.

ATS BRIANZA – SCHEDA DA UTILIZZARE PER LA VALUTAZIONE ANNO 2017 – DIRIGENTI PROFESSIONAL FASCIA C1-C2-C3

SCHEDA N. 2

 Regione Lombardia		
ASL Monza e Brianza		ASL DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA
Sistema di Gestione per la Qualità SERVIZIO PERSONALE	Scheda prestazione dirigenti Fascia C1	SP MOD. Rev. 2 Novembre 2012 Pagina 3 di 3

SCARSA 1

NON ADEGUATA 2

ADEGUATA 3

BUONA 4

Valutazione Complessiva

Descrizione sintetica delle caratteristiche salienti del Valutato in relazione alle prestazioni eseguite e alla professionalità espressa.

- Aspetti positivi/negativi legati a situazioni o fatti attinenti alla realtà professionale del Valutato

.....

.....

.....

.....

.....

- La professionalità espressa dal Dirigente, nell'anno di riferimento, è adeguata alle aspettative e ai bisogni aziendali?

.....

.....

.....

Data..... Firma del valutato...(per presa visione)

Firma del Valutatore.....


Firma del Valutatore di seconda istanza.....

Osservazioni del valutato.....

.....

.....

.....

 Regione Lombardia		
ASL Monza e Brianza		ASL DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA
Sistema di Gestione per la Qualità SERVIZIO PERSONALE	Scheda prestazione dirigenti Fascia D	SP MOD. Rev. 2 Novembre 2012 Pagina 1 di 4

Scheda di valutazione delle prestazioni dei dirigenti di natura professionale: FASCIA D

Nome e Cognome del Valutato.....

Profilo.....

Struttura organizzativa.....

Responsabile Struttura.....

Competenze e conoscenze professionali

Utilizzare in modo corretto le conoscenze possedute per risolvere i problemi.

Quante volte il dirigente richiede l'intervento del proprio responsabile per la risoluzione di problemi.

SPESSE 1 FREQUENTEMENTE 2 TALVOLTA 3 RARAMENTE 4

Orientamento all'efficienza

Realizzare il lavoro con il minor impiego possibile di tempo, denaro e risorse.

Quanto spesso il dirigente nel prendere una decisione valuta le possibili alternative alla luce di un'analisi del minor spreco di risorse.

RARAMENTE 1 TALVOLTA 2 FREQUENTEMENTE 3 SPESSE 4

Prendere decisioni per raggiungere l'obiettivo di un'allocazione ottima delle risorse.

Quanto costantemente il dirigente cerca di raggiungere in ogni sua decisione l'allocazione ottima delle risorse.

RARAMENTE 1 TALVOLTA 2 FREQUENTEMENTE 3 SPESSE 4

Orientamento all'utente

Operare al fine di adattare il proprio contributo alle esigenze dell'utente

Quanto spesso il valutato manifesta capacità di ascolto nel cogliere le esigenze degli interlocutori e quanto è orientato a interpretarle non solo in funzione della propria utilità soggettiva.

ATS BRIANZA – SCHEDA DA UTILIZZARE PER LA VALUTAZIONE ANNO 2017 – DIRIGENTI
PROFESSIONAL FASCIA D

SCHEDA N.3

 Regione Lombardia		
ASL Monza e Brianza		ASL DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA
Sistema di Gestione per la Qualità SERVIZIO PERSONALE	Scheda prestazione dirigenti Fascia D	SP MOD. Rev. 2 Novembre 2012 Pagina 2 di 4

RARAMENTE 1 TALVOLTA 2 FREQUENTEMENTE 3 SPESSO 4

Livello di capacità dimostrata dal dirigente nel fornire servizi in modo tempestivo ed attento alle diverse aspettative dell'utente finale.

SCARSA 1 NON ADEGUATA 2 ADEGUATA 3 BUONA 4

Aggiornamento/informazione

Allargare e approfondire le proprie conoscenze.

Quanto spesso il dirigente partecipa a nuovi corsi, quanto spesso intraprende studi autonomi su oggetti inerenti alla propria attività.

RARAMENTE 1 TALVOLTA 2 FREQUENTEMENTE 3 SPESSO 4

Capacità di lavorare in gruppo

Incoraggiare il lavoro di gruppo e interfunzionale.

Quante volte il dirigente esprime capacità di gestire costruttivamente le relazioni interne ed esterne, anche manifestando senso di collaborazione e rispetto degli altri.

RARAMENTE 1 TALVOLTA 2 FREQUENTEMENTE 3 SPESSO 4

Favorire la cooperazione tra i propri collaboratori creando senso di appartenenza.

Quanta predisposizione manifesta al lavoro di squadra mettendo le proprie competenze al servizio del gruppo.

SCARSA 1 NON ADEGUATA 2 ADEGUATA 3 BUONA 4

ATS BRIANZA – SCHEDA DA UTILIZZARE PER LA VALUTAZIONE ANNO 2017 – DIRIGENTI PROFESSIONAL FASCIA D

SCHEDA N.3

 Regione Lombardia		
ASL Monza e Brianza		ASL DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA
Sistema di Gestione per la Qualità SERVIZIO PERSONALE	Scheda prestazione dirigenti Fascia D	SP MOD. Rev. 2 Novembre 2012 Pagina 3 di 4

Valutazione Complessiva

Descrizione sintetica delle caratteristiche salienti del Valutato in relazione alle prestazioni eseguite e alla professionalità espressa.

- Aspetti positivi/negativi legati a situazioni o fatti attinenti alla realtà professionale del Valutato

.....
.....
.....
.....
.....
.....

- La professionalità espressa dal Dirigente, nell'anno di riferimento, è adeguata alle aspettative e ai bisogni aziendali?

.....
.....
.....

Data..... Firma del valutato...(per presa visione).....
Firma del Valutatore.....
Firma del Valutatore di seconda istanza.....

**ATS BRIANZA – SCHEDA DA UTILIZZARE PER LA VALUTAZIONE ANNO 2017 – DIRIGENTI
PROFESSIONAL FASCIA D**

SCHEDA N.3

 Regione Lombardia		
ASL Monza e Brianza		ASL DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA
Sistema di Gestione per la Qualità SERVIZIO PERSONALE	Scheda prestazione dirigenti Fascia D	SP MOD. Rev. 2 Novembre 2012 Pagina 4 di 4

Osservazioni del valutato.....
.....
.....
.....
.....

ALLEGATO 5

ASL Provincia di Monza e Brianza

**Sistema di Valutazione delle Prestazioni
Personale Dirigenziale**

Sistema delle Valutazioni delle Prestazioni
dell'Azienda Sanitaria Locale Provincia di Monza e Brianza



Oggetto

La valutazione esistente attualmente in azienda si fonda su tre sistemi tra loro indipendenti:

1. valutazione delle prestazioni del dirigente
2. valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi
3. valutazione della professionalità

L'esito della valutazione di cui ai punti 1 e 2 incide sulla erogazione della retribuzione di risultato, sulla valutazione annuale e sul procedimento di verifica dei dirigenti.

L'esito della valutazione di cui al punto 3 incide soltanto sul procedimento di verifica dei dirigenti.

Il problema, allora, è trovare un meccanismo sufficientemente oggettivo per integrare i sistemi di cui ai punti 1,2,3 in un unico processo di valutazione che consenta al valutatore di conoscere contemporaneamente aspetti diversi ma complementari del dirigente, al fine di individuare le eventuali aree critiche esistenti o i possibili sviluppi professionali/formativi del valutato.

Il sistema è stato strutturato in modo differente per le sei famiglie professionali esistenti in azienda:

- Dirigenti di struttura complessa e strutture semplici che non siano articolazioni interne di strutture complesse: **FASCIA A e B**
- Dirigenti di struttura semplice: **FASCIA B**
- Dirigenti Professional con compiti o attività di rilevanza aziendale ritenuti assimilabili ai dirigenti responsabili di struttura semplice: **FASCIA B**
- Dirigenti Professional con competenze specialistiche: **FASCIA C1**
- Dirigenti Professional con incarichi di rilevanza all'interno della struttura di appartenenza: **FASCIA C2**
- dirigente con incarico di natura professionale che ha maturato 5 anni di anzianità di servizio e che ha superato con valutazione positiva la verifica di cui agli artt. 8 e 8bis del presente regolamento ed al quale sono attribuiti la gestione di prodotti, processi caratterizzati da una media complessità oltre che buone competenze specialistico-funzionali – **FASCIA C3** –
- Dirigenti con incarico di natura professionale di base : **FASCIA D**

Scheda di Valutazione

La nuova scheda di valutazione prenderà, quindi, in esame due aspetti della vita lavorativa del dirigente, cioè:

1. la prestazione
2. la professionalità

La scheda di valutazione è pertanto divisa in due parti come di seguito indicato.

La prima parte, relativa alla valutazione della prestazione, è caratterizzata da:

- 5 elementi descrittivi espressamente indicati che individuino gli aspetti fondamentali delle diverse tipologie di prestazione.
- una riduzione della scala di valori da attribuire alle singole descrizioni per graduare il giudizio del valutatore con indicazione della soglia di valutazione sotto la quale la stessa deve considerarsi negativa.
- una riduzione dei fattori di valutazione per agevolare la compilazione corretta della scheda.

La seconda parte (valutazione complessiva) contiene un commento generale non solo sulla

de

GA

SA

SA

SA

SA

SA

prestazione del singolo dirigente, ma anche sulla professionalità espressa dallo stesso nell'anno di riferimento. Ciò consente al valutato di confrontarsi con il proprio valutatore prima dell'attivazione del procedimento di verifica (che ha come oggetto la professionalità raggiunta) e al valutatore di esprimere osservazioni sull'andamento dei compiti assegnati, ad intervalli annuali.

Punteggi

Al Responsabile del Centro di Responsabilità è richiesto di ricostruire, relativamente all'anno di riferimento, i risultati attesi tipici dell'area di responsabilità presidiata dal suo collaboratore e di indicarne, in sintesi, il livello di raggiungimento in base a una scala continua di 4 livelli, che mostrano il grado di frequenza, in alcuni casi, e l'adeguatezza, in altri, con cui il valutato esprime il comportamento in questione.

Per ognuno dei 4 livelli è prevista l'assegnazione di un punteggio che varia in ordine crescente in una scala da 1 a 4; il punteggio di sintesi assegnato a ogni singola caratteristica è ottenuto con la media aritmetica del punteggio calcolato su ogni singolo fattore. Tale risultato sarà arrotondato al primo decimale (ad es. 2,675 sarà 2,7 mentre 2,445 sarà 2,4), e successivamente moltiplicato per 10.

La sommatoria dei valori assegnati ad ogni singola caratteristica darà, pertanto, un punteggio compreso in un intervallo tra 50 e 200 che corrisponderà al punteggio complessivo del valutato.

Il dirigente otterrà una valutazione negativa con punteggio pari o inferiore a 80 punti. A partire da 81 fino a 149 punti, il punteggio viene suddiviso in 9 fasce in corrispondenza delle quali la retribuzione di risultato cresce progressivamente di 10 punti percentuali. L'intervallo compreso tra 150 e 200 attribuisce il 100% del risultato.

Da 50 a 80	Valutazione negativa
Da 81 a 90	10% di retribuzione di risultato
Da 91 a 100	20% di retribuzione di risultato
Da 101 a 110	30% di retribuzione di risultato
Da 111 a 120	40% di retribuzione di risultato
Da 121 a 130	50% di retribuzione di risultato
Da 131 a 135	60% di retribuzione di risultato
Da 136 a 140	70% di retribuzione di risultato
Da 141 a 145	80% di retribuzione di risultato

Da 146 a 149	90% di retribuzione di risultato
Da 150 a 200	100% di retribuzione di risultato

Descrizione valori

I valori da 1 a 4 rappresentano delle frequenze di realizzazione di alcuni comportamenti da parte dei dirigenti valutati, indicate in forma crescente. Per espressa scelta sono stati esclusi le frequenze di comportamento limite – configurati da avverbi come MAI e SEMPRE – considerato che difficilmente esse si possono realizzare e che, comunque, possono essere sufficientemente descritte dai valori estremi indicati nella scala scelta.

- Il valore 1 corrispondente a RARAMENTE indica una frequenza alquanto ridotta nella presenza di un determinato comportamento (al fine di agevolare il processo di valutazione possiamo indicare una frequenza orientativa pari a circa il 20%);
- Il valore 2 corrispondente a TALVOLTA indica una frequenza non costante in un determinato comportamento, comunque superiore al valore 1, (al fine di agevolare il processo di valutazione possiamo indicare una frequenza orientativa pari a circa il 40%);
- Il valore 3 corrispondente a FREQUENTEMENTE indica una frequenza abbastanza costante in un determinato comportamento, comunque inferiore al valore 4 (al fine di agevolare il processo di valutazione possiamo indicare una frequenza orientativa pari a circa il 60%);
- Il valore 4 corrispondente a SPESSO indica una frequenza prossima alla totalità dei casi in un determinato comportamento (al fine di agevolare il processo di valutazione possiamo indicare una frequenza orientativa pari a circa il 80%).

Soggetti

Si ricorda che il valutatore, di norma, è il Responsabile del Centro di Responsabilità, salvo specifica delega ad un suo collaboratore diretto, comunque, con incarico dirigenziale di fascia superiore ai soggetti valutati e che abbia diretta conoscenza del valutato.

Il valutatore di seconda istanza è il Responsabile del Centro di Responsabilità o il Responsabile gerarchicamente superiore al valutatore di prima istanza.

Per i Responsabili di C. di R. che dipendono direttamente da uno dei quattro Direttori – Generale, Sanitario, Sociale ed Amministrativo – la valutazione sarà effettuata dal Direttore competente.

La firma del Direttore Generale per la scheda dei Responsabili di Struttura complessa è prevista ancora al solo scopo di presa visione della stessa.

La valutazione deve essere comunicata attraverso un colloquio con il valutato.

Al valutato deve essere concessa l'opportunità di esprimere le sue considerazioni relative alla valutazione, nella parte della scheda a ciò dedicata.

Si sottolinea che il valutato deve apporre la firma, per esteso, nell'apposito spazio indicato sulla scheda.

La firma in calce del valutato ha solo una funzione di presa visione e non di accettazione della valutazione.

Al termine della valutazione, una copia della scheda compilata deve essere consegnata al valutato.


Di

Tempi

La valutazione viene effettuata, attraverso le schede fornite dal Servizio Pianificazione Strategica e Controllo di Gestione, una sola volta nel corso dell'anno, nel periodo compreso tra il 01 gennaio ed il 28 febbraio.

Il periodo oggetto della valutazione è quello riferito all'anno precedente.

Rimangono invariate le scadenze del procedimento di verifica del dirigente (quinquennale, quindicennale, termine incarico dirigenziale).



Punteggio ottenuto nella valutazione delle prestazioni	Percentuale di retribuzione di risultato
Minore di 55	negativa
da 56 a 60	0
da 61 a 65	65
da 66 a 70	70
da 71 a 75	75
da 76 a 80	80
da 81 a 85	85
da 86 a 90	90
da 91 a 95	95
da 96 a 100	100