

AGENZIA TUTELA SALUTE (ATS) - PAVIA

(DGR n. X/4469 del 10.12.2015)

Sistema Socio Sanitario



**Regione
Lombardia**

ATS Pavia

Viale Indipendenza n. 3 - 27100 PAVIA

Tel. (0382) 4311 - Fax (0382) 431299 - Partita I.V.A. e Cod. Fiscale N° 02613260187

DECRETO N. 478/DGi DEL 20/12/2018

IL DIRETTORE GENERALE: Dr.ssa Anna PAVAN

OGGETTO: Determinazioni in merito ai criteri generali del sistema di valutazione della performance, oggetto di confronto con le OO.SS. e le RSU, ai sensi dell'art. 5 comma 3 lettera c) del CCNL Comparto Sanità del 21 maggio 2018

Codifica n. 1.1.02

Acquisiti i pareri di competenza del:

DIRETTORE SANITARIO F.F.

Dr. Vittorio DEMICHELI

(Firmato digitalmente)

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dr.ssa Francesca Laura FANCELLI

(Firmato digitalmente)

DIRETTORE SOCIOSANITARIO

Dr.ssa Maria Elena PIROLA

(Firmato digitalmente)

Il Responsabile del Procedimento:

Resp.le UOC Gestione del personale
dipendente e convenzionato Dr.ssa
Mariacristina Taverna

(La sottoscrizione dell'attestazione è avvenuta in via telematica con
password di accesso)

Il Funzionario istruttore:

Collaboratore amm.vo UOC gestione del
personale dipendente e convenzionato
Gianpiero Xerri

L'anno 2018 addì 20 del mese di Dicembre

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il Decreto Legislativo del 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, avente ad oggetto il riordino del Servizio Sanitario Nazionale (S.S.N.);

Vista la Legge Regionale n. 33 del 30.12.2009 "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità" e successive modifiche e integrazioni;

Vista la Legge Regionale n. 23 del 11 agosto 2015 "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009 n. 33 (testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)";

Vista la DGR X/4469 del 10 dicembre 2015, costitutiva dell'A.T.S. di Pavia;

Vista la DGR X/4616 del 19.12.2015 di conferimento dell'incarico di Direttore Generale dell'A.T.S. di Pavia;

Visto il decreto aziendale n. 392/DGi del 31/10/2018 avente per oggetto: "Assegnazione Budget Economico definitivo in parte corrente per l'anno 2018 e contestuale assegnazione Budget Economico provvisorio in parte corrente per l'anno 2019";

Premesso che il Responsabile del procedimento riferisce quanto segue:

- la Direzione Generale di questa ATS nel percorso di applicazione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, sottoscritto in data 21 maggio 2018, ha presentato alle RSU e alle OO.SS. rappresentative aziendali del Comparto della Sanità in data 31/10/2018 i criteri generali del sistema di valutazione delle performance, con conseguente avvio del confronto sulla materia, ai sensi dell'art. 5 comma 3 lettere c) del CCNL citato;

- il confronto si è sviluppato in una serie di incontri svoltisi in data 8 novembre, 5 e 12 dicembre 2018 nei quali si è concordato sulla necessità di apporre ai testi documentali alcune modifiche/integrazioni recepite nei documenti posti alla base dei lavori nel successivo confronto che ha avuto luogo in data 19 dicembre 2018. Il percorso si è concluso, a seguito di ulteriori modifiche, con la sottoscrizione in detta data del verbale di confronto a cura della delegazione di parte datoriale e della delegazione di parte sindacale;

Richiamato quanto sopra riferito, il responsabile del procedimento propone:

- di approvare i documenti sui criteri generali del sistema di valutazione delle performance, oggetto di confronto con le OO.SS. rappresentative aziendali del Comparto Sanità e con l'RSU, ai sensi dell'art. 5 comma 3 lettere c) del CCNL del personale del Comparto Sanità del 21 maggio 2018, come da verbale di confronto di cui i documenti stessi costituiscono parte integrante e sostanziale;

Ritenuto di fare propria la proposta del responsabile del procedimento Resp.le UOC Gestione del personale dipendente e convenzionato Dr.ssa Mariacristina Taverna che, con la propria sottoscrizione, attesta che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittimo;

Acquisito ai sensi dell'art. 3 del D.L.vo 502/92 e succ. mod. ed integrazioni, su richiesta del Direttore Generale, il parere favorevole, espresso per competenza dal Direttore Sanitario, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sociosanitario;

D E C R E T A

Per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente riportate:

1. di approvare i documenti sui criteri generali del sistema di valutazione delle performance, oggetto di confronto con le OO.SS. rappresentative aziendali del Comparto Sanità e con l'RSU, ai sensi dell'art. 5 comma 3 lettere c) del CCNL del personale del Comparto Sanità del 21 maggio 2018, come da verbale di confronto di cui i documenti stessi costituiscono parte integrante e sostanziale. La documentazione approvata è costituita dal verbale di confronto, dal testo contenente i criteri generali del sistema di valutazione del personale del Comparto dell'ATS di Pavia e dalle tipologie di schede di valutazione individuale delle diverse categorie di personale;

2. di disporre che l'applicazione del nuovo sistema di valutazione delle performance avrà decorrenza nell'anno 2019 a seguito di percorso formativo;

3. di unire quale parte integrante e sostanziale la seguente documentazione:

All. 1: Verbale di confronto ai sensi dell'art. 5 del CCNL del personale del Comparto Sanità del 21 maggio 2018 sui criteri generali del sistema di valutazione della performance e documentazione di dettaglio ad esso allegata:

- Allegato 1.1 criteri del sistema di valutazione del personale del Comparto dell'ATS di Pavia
- Allegato 1.2 scheda individuale di valutazione cat A-B-C
- Allegato 1.3 scheda individuale di valutazione cat D-Ds
- Allegato 1.3 scheda individuale di valutazione cat D-Ds con incarico funzionale di organizzazione
- Allegato 1.3 scheda individuale di valutazione cat D-Ds con incarico funzionale professionale

4. di demandare , per il tramite della struttura competente, la trasmissione dell'elenco nel quale è incluso il presente provvedimento al Collegio Sindacale, che potrà visionare l'atto nell'area del sito internet aziendale al link Amministrazione Trasparente - Provvedimenti;

5. di demandare al Responsabile del procedimento l'attuazione del presente provvedimento.

IL DIRETTORE GENERALE

(Dr.ssa Anna PAVAN)

(Firmato digitalmente)

Ai sensi dell'art. 17 comma 6 della legge regionale 30 dicembre 2009 n. 33 e smi, il presente provvedimento, non soggetto a controllo, è immediatamente esecutivo e sarà pubblicato all'Albo pretorio on line con l'osservanza della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016.

PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente decreto sarà pubblicato sull'Albo pretorio on line per la durata di giorni quindici consecutivi e sarà successivamente sempre reperibile alla voce Provvedimenti della sezione Amministrazione Trasparente del sito internet aziendale.

Pavia li 20/12/2018

Il Funzionario addetto

VERBALE DI CONFRONTO

AI SENSI DELL'ART. 5 DEL CCNL DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA' DEL 21 MAGGIO 2018
SUI CRITERI GENERALI DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

In data 31 ottobre 2018, con la presentazione da parte dell'ATS di Pavia alla RSU e alle OO.SS. rappresentative aziendali del comparto della sanità dei criteri generali del sistema di valutazione della performance, su richiesta della parte sindacale si è avviato il previsto confronto sulla materia ai sensi dell'articolo 5 comma 3 lettera c) del CCNL 21 maggio 2018.

Il confronto tra le parti è quindi proseguito con una serie d'incontri tenutisi in data 8 novembre, 5 e 12 dicembre 2018 durante i quali, esaminato il testo contenente i criteri del sistema di valutazione delle performance e le relative schede di valutazione presentati il giorno 31 ottobre, è stato concordato di apporvi alcune modifiche/integrazioni.

In data 19 dicembre le parti hanno pertanto concluso il confronto sulla materia di che trattasi e di seguito vengono riportate le posizioni delle parti:

delegazione di parte datoriale:

Nella definizione dei criteri di valutazione della performance si è dovuto necessariamente tenere in considerazione le novità introdotte sia dal Decreto Legislativo 150/2009 che dal CCNL del comparto sottoscritto in data 21 maggio 2018, laddove non è più previsto un sistema premiante correlato esclusivamente alla produttività del singolo operatore, ma un sistema che tenga in considerazione sia la performance organizzativa, strettamente connessa al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza, che la performance individuale nella quale sono considerati i comportamenti agiti del dipendente. Il sistema proposto, oltre ad orientarsi ai principi brevemente richiamati, è stato elaborato, anche con il supporto del Nucleo Aziendale di Valutazione della Performance, secondo un concetto d'integrazione dei processi di valutazione del personale della dirigenza e del comparto, poiché è innegabile che le scelte, le decisioni e i

ATS FPC/IL

USL M

CISL FF

FLI

RSU
F

USL FPC
FR

USL FPC
FR

USL FPC
FR

RSU
P

CVA

comportamenti dei primi possano avere delle ricadute sullo svolgimento e il comportamento dei secondi, con l'auspicio di un comportamento sempre orientato agli obiettivi aziendali.

La RSU e le OO.SS. ritengono sia necessario precedere l'applicazione del nuovo sistema di valutazione con una adeguata formazione/informazione rivolta ai valutatori e ai valutati, nonché effettuare un momento di monitoraggio finale sugli esiti del complessivo processo valutativo.

Al termine del confronto le parti, fatti salvi i rispettivi ruoli e prerogative, concordano sui nuovi criteri di valutazione della performance come da documento allegato al presente verbale.

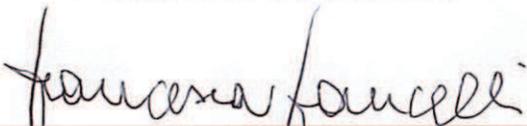
Pertanto in data odierna s'intende concluso il confronto riguardante i criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi funzionali del personale del comparto dell'ATS di Pavia.

Pavia, 19 dicembre 2018

La delegazione di Parte Pubblica

Presidente delegazione trattante

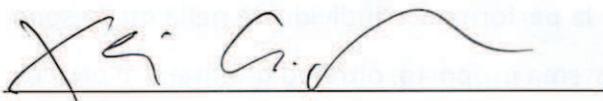
Dr.ssa Francesca FANCELLI


Componente delegazione trattante

Mariacristina TAVERNA

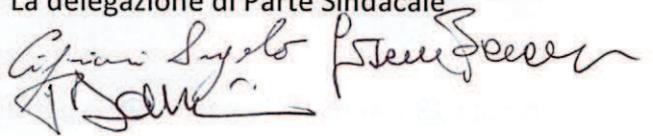
Componente delegazione trattante

Gianpiero XERRI



La delegazione di Parte Sindacale

RSU



OO.SS.

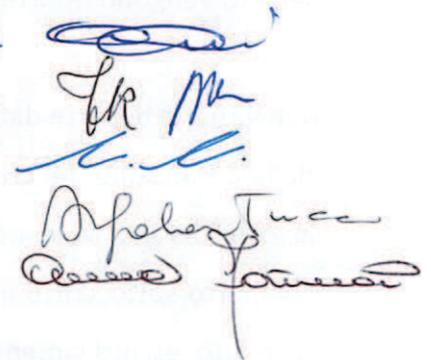
414 FPL

414 FPL

CISL FP

FP CGIL

Uil FP



CRITERI DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO DELL'ATS DI PAVIA

PREMESSA

L'obiettivo primario dei processi valutativi è il miglioramento complessivo dei risultati e della qualità dei servizi offerti, in un'ottica di valorizzazione e responsabilizzazione del personale nello svolgimento delle funzioni istituzionali assegnate agli Enti.

La valutazione del personale è, altresì, elemento essenziale nell'ambito del rapporto di lavoro nonché potente strumento di valorizzazione della persona e di analisi e verifica della performance, prodromico non solo al riconoscimento di un premio economico ma anche alla attivazione del percorso di crescita e arricchimento della persona.

Essa consente di evidenziare le capacità e le potenzialità del personale, con conseguente ottimizzazione delle competenze ed individuazione di percorsi di sviluppo.

I principi cui deve ispirarsi un corretto sistema di valutazione sono:

- trasparenza dei processi e dei criteri utilizzati e delle valutazioni effettuate;
- oggettività delle metodologie e degli strumenti;
- diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del valutatore;
- espressione della valutazione finale secondo modalità che ne rendano il contenuto facilmente comprensibile, semplice e trasparente;
- continuità del processo e periodicità annuale della valutazione.

Art. 1

OGGETTO E FINALITA'

Le disposizioni contenute nel presente regolamento disciplinano il "Sistema di valutazione" del personale del comparto dell'Agenzia di Tutela della Salute di Pavia (ATS di Pavia), come da Allegato 1) "Sistema di valutazione del personale del comparto" e sostituiscono il sistema di valutazione previgente.

Il presente regolamento tiene conto del mutato contesto introdotto dalla riforma socio sanitaria regionale di cui alla l.r. n. 23/2015 e del conseguente nuovo ruolo assegnato alla Agenzia di Tutela della Salute di Pavia come già dettagliatamente evidenziato nel documento descrittivo del Piano di organizzazione aziendale strategico (POAS) dell'ATS di Pavia, adottato dal Direttore Generale con Decreto n. 4/DG del 12.1.2017 e approvato da Regione Lombardia con DGR n. X/6356 del 20.3.2017.

Alla luce di quanto sopra il nuovo sistema di valutazione si propone, da una parte, una diversa modalità di individuazione e declinazione degli obiettivi e dall'altro una semplificazione del processo valutativo, definendo un metodo integrato nel quale trovano collocazione non soltanto gli strumenti necessari alla valutazione annuale, anche a fini premianti (retribuzione di risultato/premialità), ma anche quelli necessari alle valutazioni degli incarichi funzionali nonché alle valutazioni finalizzate all'applicazione dell'istituto delle progressioni orizzontali.

RSUCGIL
[Signature]

ULL FPL
[Signature]

ULL FPL
[Signature]

FPCGIL [Signature]

RSU
[Signature]

CISL FA
[Signature]

CISL FA
[Signature]

[Signature]

ULL FPL
[Signature]

[Signature]

[Signature]

Art. 2
DESTINATARI

Il sistema di valutazione coinvolge tutti i dipendenti dell'Agenzia, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

Il sistema di valutazione è comune alle categorie d'inquadramento da A a DS, seppur con alcune variazioni di item valutativi applicabili alle categorie più elevate.

Con riferimento al personale di cat. D. titolare d'incarico funzionale, il sistema di valutazione tiene conto dei livelli di professionalità espressi e di responsabilità assunte.

Le schede di valutazione, che costituiscono lo strumento che materialmente traduce il sistema e consente la registrazione del processo e dei suoi esiti, tengono conto delle diverse specificità professionali e di responsabilità connesse alla tipologia d'incarico assegnato e alla categoria di appartenenza.

Art. 3
SOGGETTI DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE

In applicazione delle disposizioni normative vigenti, di natura legislativa e contrattuale, partecipano al processo di valutazione diversi soggetti, con competenze e responsabilità differenti, come di seguito elencati:

Il Valutato: trattasi di tutto il personale dell'Agenzia, così come individuato all'art. 2 del presente regolamento, che abbia svolto nell'ambito della annualità un periodo complessivo di servizio di almeno 4 mesi;

Il Valutatore di prima istanza: trattasi del soggetto gerarchicamente sovraordinato, Responsabile della struttura, avente natura di Centro di Responsabilità, cui il valutato è assegnato.

In caso di necessità, in relazione alla dimensione della struttura o, in ogni caso, qualora ritenga di non potersi basare esclusivamente sulla propria osservazione, il valutatore potrà consultare altri soggetti per documentarsi sull'operato del valutato, di cui dovrà tenere documentazione scritta.

tale soggetto può essere supportato, nell'esprimere la valutazione, da chi abbia diretta conoscenza dell'attività svolta dal valutato (altri dirigenti, personale titolare di incarico funzionale assegnati alla medesima struttura);

Struttura deputata alla gestione delle risorse umane: trattasi della struttura che svolge il ruolo di coordinamento, ai fini del rispetto dei tempi e delle modalità stabilite dal sistema di valutazione, eventualmente recependo indicazioni specificamente fornite dalla Direzione.

Tale struttura riceve le valutazioni effettuate dai valutatori di prima istanza, sulla base delle quali, in applicazione del sistema di valutazione vigente, l'ufficio deputato alla elaborazione degli stipendi, calcola la relativa retribuzione accessoria (premierità).

Procede inoltre all'archiviazione delle schede di valutazione nei fascicoli personali e fornisce supporto tecnico nelle diverse fasi del processo; mediante la struttura deputata alla formazione assicura la coerenza tra gli esiti della valutazione e i percorsi di formazione.

CULFP
M

PROGIZ
PB

UIC FPC
SA

UIC FPC
UIC FPC

Ag FPCU

RSU
AFA

CISL
P

elli
C

Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni è chiamato a verificare il rispetto della corretta applicazione del sistema di valutazione e la corretta assegnazione degli obiettivi al personale dell'Agenzia che devono essere specifici, misurabili, applicabili, realistici e coerenti temporalmente (SMART).

Gli obiettivi assegnati saranno non solo prestazionali ma anche legati alla crescita professionale e di integrazione nell'organizzazione rappresentata dalle UOC/Dipartimenti e azienda nel suo complesso.

FASE 2. MONITORAGGIO INTERMEDIO

E' prevista una valutazione intermedia, da compiersi alla data del 30 giugno dell'anno di riferimento, quale momento di confronto tra valutato e valutatore in merito all'andamento della performance rispetto alle attese, sia per quanto attiene agli obiettivi assegnati che al comportamento agito. Tale momento è altresì l'occasione per eventuali riparametrazioni degli obiettivi assegnati che si rendessero necessarie.

FASE 3. VALUTAZIONE FINALE

La valutazione finale rappresenta, per il valutato e il valutatore, il momento conclusivo di confronto nell'ambito del processo di valutazione.

Essa avviene, di norma, entro la fine del mese di febbraio dell'anno successivo a quello cui si riferisce.

La valutazione finale deve avvenire in contraddittorio tra valutatore e valutato e presuppone un colloquio/confronto tra i due soggetti con la possibilità di annotare reciproche osservazioni, sulla base della scheda e degli strumenti definiti dall'Agenzia.

Per i valutatori il rispetto dei principi sopra evidenziati, il corretto e completo utilizzo degli strumenti nonché il rispetto dei tempi previsti costituiscono oggetto della loro valutazione.

La sottoscrizione della scheda individuale, da parte del valutato, costituisce la presa visione della valutazione e non comporta necessariamente la condivisione del giudizio espresso dal valutatore.

Art. 6 ISTANZE DI REVISIONE

Entro 30 giorni dalla presa visione della scheda di valutazione individuale, il dipendente può presentare un'istanza di revisione al Nucleo di Valutazione delle Prestazioni dell'Agenzia.

In caso di valutazione negativa il Nucleo di Valutazione si attiva automaticamente.

L'istanza, da proporsi in forma scritta, deve essere motivata attraverso precisi riferimenti ad elementi concreti e specifici collegati ai fattori oggetto di valutazione, tali da consentire un compiuto esame delle ragioni del dissenso espresso dal valutato.

Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni, cui compete l'analisi di seconda istanza, istruisce la verifica sentendo, il valutatore e il dipendente interessato, eventualmente accompagnato da un legale o da un rappresentante sindacale della Federazione a cui aderisce, al quale deve fornire una risposta in forma scritta entro i successivi 30 giorni.

Il riesame della valutazione può dare luogo a una revisione ovvero alla conferma del punteggio di prima istanza.

Restano comunque fermi gli ordinari rimedi previsti dall'ordinamento giuridico.

CISL FP
M

RSNCGI
PS

FPCCU
Oy.

UCCFPC
Tol

LI
PDL

CISL FP
RSU
B

feli
W

Art. 7
CASI PARTICOLARI

Cambio di assegnazione in corso d'anno

Il dipendente che nel corso del periodo oggetto di valutazione ha prestato servizio in differenti strutture, è valutato formalmente dal Dirigente dell'ultima struttura di assegnazione gerarchica, il quale, laddove detti servizi assumano una valenza significativa (almeno un periodo di tre mesi), acquisisce dal/dai dirigenti responsabili delle strutture di provenienza, la valutazione per la parte temporale del servizio di loro competenza, come pure per la parte di obiettivo realizzato.

Se detta valutazione dei dirigenti Responsabili delle strutture di provenienza si riferisce al primo semestre, la valutazione intermedia può considerarsi assolta.

Cessazione dal servizio del dirigente valutatore

Qualora in corso d'anno il valutatore cessi dal servizio il medesimo deve procedere alla valutazione dei dipendenti assegnati per il periodo di riferimento. Detta valutazione sarà recepita dal nuovo valutatore subentrato in occasione della valutazione di sua competenza.

Personale temporaneamente assente dal servizio

Il personale temporaneamente assente dal servizio per periodi di lunga durata determinati da maternità, malattia, aspettative ed altre analoghe casistiche, sarà soggetto a valutazione, ai fini del riconoscimento della premialità, esclusivamente nei casi in cui abbia prestato complessivamente almeno tre mesi di servizio effettivo nell'arco dell'anno di riferimento.

Resta in ogni caso confermata la valutazione dei comportamenti agiti.

Art. 8
NORME FINALI

Annualmente, in fase di avvio del Sistema di valutazione della performance del personale dell'Agenzia sono illustrate, a cura della struttura deputata alla gestione del personale, con apposita nota operativa, indicazioni di dettaglio per la gestione del processo in riferimento alle modalità e tempistiche, da parte dei soggetti in esso coinvolti.

Per quanto non espressamente disciplinato con il presente regolamento si rinvia alle norme legislative e contrattuali in materia di valutazione.

ASL FP

F. P. C. U. L. D. J.

R. S. U. C. O. L. E.
P. S.

U. I. L. F. P. C.

U. I. L. F. P. C.

U. I. L. F. P. C.

C. I. S. I. F. P.

R. S. U.

f. l. e. r.

G. V. A.

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE

Art. 1

VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO

Ai fini della valutazione, il personale viene distinto in due tipologie:

- 1) personale inquadrato nelle categorie da "A" a "DS"
- 2) personale inquadrato in categoria "D"/"DS" titolare di incarichi di funzione.

Per tale personale il Sistema individua i due seguenti ambiti di valutazione:

- a) Ambito obiettivi
- b) Comportamenti organizzativi agiti (ovvero le attese dell'Agenzia legate al ruolo ricoperto).

Tali componenti concorrono nella determinazione del punteggio finale di valutazione con un peso percentuale predefinito, per un totale di 100, differenziato per tipologia.

Per le categorie A-B-C-

Ambito obiettivi peso 40

Ambito comportamenti agiti peso 60

Per le categorie D e DS

Ambito obiettivi peso 60

Ambito comportamenti agiti peso 40

Per le categorie D/DS con incarico di funzione

Ambito obiettivi peso 70

Ambito comportamenti agiti peso 30

Art. 2

AMBITO OBIETTIVI (PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)

In relazione al nuovo ruolo svolto dall'ATS di Pavia, a seguito della riforma socio sanitaria regionale di cui alla L.r. 23/2015 l'ambito degli obiettivi deve essere inquadrato in una logica di equipe.

A tal fine è la Direzione Strategica ad individuare, all'inizio dell'anno, aree di attività di particolare importanza, nell'ambito delle quali elaborare macroprogetti di carattere annuale.

I macroprogetti sono elaborati dai Direttori di Dipartimento e condivisi con la Direzione Strategica.

I Direttori di Dipartimento, di concerto con i Responsabili di UOC/UOSD ad esso afferenti, nella logica di integrazione e trasversalità nell'ambito di ciascun Dipartimento, definiscono quindi azioni ed indicatori per

CISLFP
M

PRUCGZ
PS

FPCAL
OF

ULLFR 41L FPL
CRR

CISLFP
M

RSU
A

UUPR
OL
GUT

fea

l'attuazione dei progetti nonché il relativo crono programma e stabiliscono quali collaboratori partecipano a ciascun progetto e per quali ambiti.

Ciascun dirigente responsabile di UOC UOSD, sulla base della declinazione dei progetti in azioni e indicatori, procede all'assegnazione dell'obiettivo al singolo dipendente afferente alla struttura. L'obiettivo deve declinare lo specifico apporto al progetto cui il dipendente è collegato.

Il personale di categoria da A a DS sono destinatari di almeno n. 1 obiettivo. Nel caso di assegnazione di più obiettivi gli stessi concorrono proporzionalmente alla misura dell'intero.

Il personale di categoria D/DS titolare d'incarico di funzione è destinatario di almeno n. 2 obiettivi. Il primo obiettivo è individuato secondo il processo sopra descritto, mentre il secondo (almeno uno) obiettivo deve essere direttamente connesso alle funzioni/attività tipizzanti la tipologia di incarico funzionale ricoperto.

Per tutto il personale, ad esclusione di quello titolare d'incarico di funzione, alla valutazione intermedia, da effettuarsi entro il 30 giugno di ogni anno, è connessa l'erogazione di una prima quota di risorse accessorie legate alla premialità, proporzionale alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, alla data della valutazione dell'anno di riferimento e comunque non superiore, in ogni caso al 50% delle risorse complessivamente determinate per l'anno di riferimento.

Oggetto di valutazione intermedia è in ogni caso sia l'area degli obiettivi che quella dei comportamenti.

L'area dei comportamenti non incide sulla determinazione della quota di risorse da erogare al termine del primo semestre che è correlata esclusivamente alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo.

Tuttavia, una valutazione media degli item comportamentali al di sotto della sufficienza (punteggio 3) non dà diritto alla erogazione della quota.

La percentuale di raggiungimento dell'obiettivo corrisponde ad un punteggio che si ottiene moltiplicando la % media del raggiungimento di tutti gli obiettivi per 5.

Art. 3

AMBITO COMPORAMENTI AGITI (PERFORMANCE INDIVIDUALE)

L'ambito dei comportamenti è strutturato in modo da essere utile, sia alla valutazione annuale, prodromica al riconoscimento delle risorse accessorie connesse alla premialità, sia alla valutazione legata all'applicazione dell'istituto contrattuale delle progressioni economiche orizzontali (PEO), i cui criteri sono stati definiti con l'accordo decentrato integrativo vigente, stipulato tra l'ATS di Pavia la RSU e le OO.SS. del comparto in data 6 novembre 2017, sia, infine, alla valutazione dell'incarico di funzione.

I parametri dell'ambito comportamenti oggetto di valutazione sono individuati come segue:

Per tutte le categorie, ivi inclusi i titolari di incarico funzionale:

- qualità della prestazione e livello di affidabilità nello svolgimento dei propri compiti;
- auto-programmazione delle proprie attività;
- capacità di adattare la gestione delle proprie attività alle esigenze del servizio, secondo le priorità e modalità stabilite dall'organizzazione di appartenenza;
- adattamento al cambiamento organizzativo;
- grado di coinvolgimento nei processi aziendali (esempio: disponibilità effettiva alla flessibilità lavorativa);

fer

CISL FP
M

RSUCAS
P

FRCU
P

ULLFA
P

LILFA
CISL FP
ULLFA
P

RSU
P

AVT

f. capacità di tenersi informato nel/del contesto aziendale;

Solo per le categorie D e DS, inclusi i titolari di incarichi di funzione:

- g. disponibilità dimostrata ad accettare compiti/incarichi specifici e, solo per gli incarichi di organizzazione, a delegare;
- h. iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e/o migliorative dell'organizzazione del lavoro;
- i. capacità di identificare le soluzioni possibili dei problemi, attraverso l'esercizio di discrezionalità e iniziativa con precisa metodologia, nell'ambito della propria sfera di autonomia;
- j. impegno manifestato in attività di tutoraggio e di inserimento lavorativo dei neo assunti;
- k. disponibilità dimostrata ad accettare forme di mobilità programmata per l'effettuazione di esperienze professionali nuove.

Solo per i titolari di incarico funzionale di organizzazione:

- l. informazione, comunicazione e coinvolgimento dei collaboratori;
- m. delega, promozione dell'autonomia e responsabilizzazione dei collaboratori;
- n. capacità di delegare;
- o. attivazione di azioni di crescita professionale dei collaboratori.

Solo per i titolari di incarico funzionale professionale:

- l. concorso alla programmazione ;
- m. gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi;
- n. rispetto dei termini dei procedimenti;
- o. autonomia organizzativa.

I parametri di misurazione per ogni item sono compresi tra il punteggio 1 e il punteggio 5 e sono da intendersi come segue:

da 1 a 1,9 valutazione negativa

da 2 a 2,9 valutazione non completamente sufficiente

da 3 a 3,9 valutazione adeguata

da 4 a 4,9 valutazione buona

5 valutazione ottima

Il punteggio è dato dalla sommatoria della valutazione di ogni singolo item diviso il n. di item oggetto di valutazione.

Esempio cat A-B-C: sommatoria delle valutazioni /6

CUSL FI
M

FRUCOSE
PS
FRUCOSE
FRUCOSE
FRUCOSE

UIL RPL
UIL RPL
UIL RPL

CISCE FA
RSU
AID

feri
CMT
Pagina 8 di 9

Art. 4
VALUTAZIONE COMPLESSIVA

La valutazione complessiva finale tiene conto sia dell'ambito degli obiettivi che di quello dei comportamenti agiti ed è data dalla somma pesata in relazione alla categoria di appartenenza del punteggio della valutazione conseguita con riferimento all'ambito degli obiettivi e dei comportamenti.

Un valutazione al di sotto delle sufficienza (punteggio 3) non dà diritto alla erogazione della premialità.

Art. 5
LA SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE

La scheda individuale del personale è strutturata secondo gli ambiti di valutazione, la valenza e i pesi sopra descritti, con riferimento alle diverse tipologie di categoria e/o di incarico (coordinamento-posizione organizzativa).

Inoltre la scheda di valutazione individuale dei titolari di incarico funzionale contiene una sezione dedicata alla valutazione complessiva annuale dello svolgimento dell'incarico assegnato. Di tale valutazione si tiene conto nell'ambito della valutazione finale d'incarico ai fini della conferma del medesimo o dell'assegnazione di diverso incarico.

La valutazione di fine incarico dei titolari di incarico funzionale è effettuata dal dirigente Responsabile della struttura di assegnazione del dipendente sulla base delle valutazioni conseguite annualmente con riferimento:

- agli obiettivi assegnati
- ai comportamenti agiti
- allo svolgimento dell'incarico complessivamente inteso

La scheda di valutazione contiene infine:

- una sezione dedicata alla segnalazione degli ambiti di miglioramento/crescita professionale per l'anno successivo e il monitoraggio dei miglioramenti conseguiti rispetto all'anno precedente;
- una sezione dedicata alla esplicitazione di osservazioni, a disposizione sia del valutato che del valutatore.

Allegati:

1. SCHEDA INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE PERSONALE NON DIRIGENTE CAT. A - B - C;
2. SCHEDA INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE PERSONALE NON DIRIGENTE CAT. D/Ds;
3. SCHEDA INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE PERSONALE NON DIRIGENTE CAT. D/Ds CON INCARICO FUNZIONALE DI ORGANIZZAZIONE;
4. SCHEDA INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE PERSONALE NON DIRIGENTE CAT. D/Ds CON INCARICO FUNZIONALE PROFESSIONALE.

CUSLP
M

FP CAIL
M

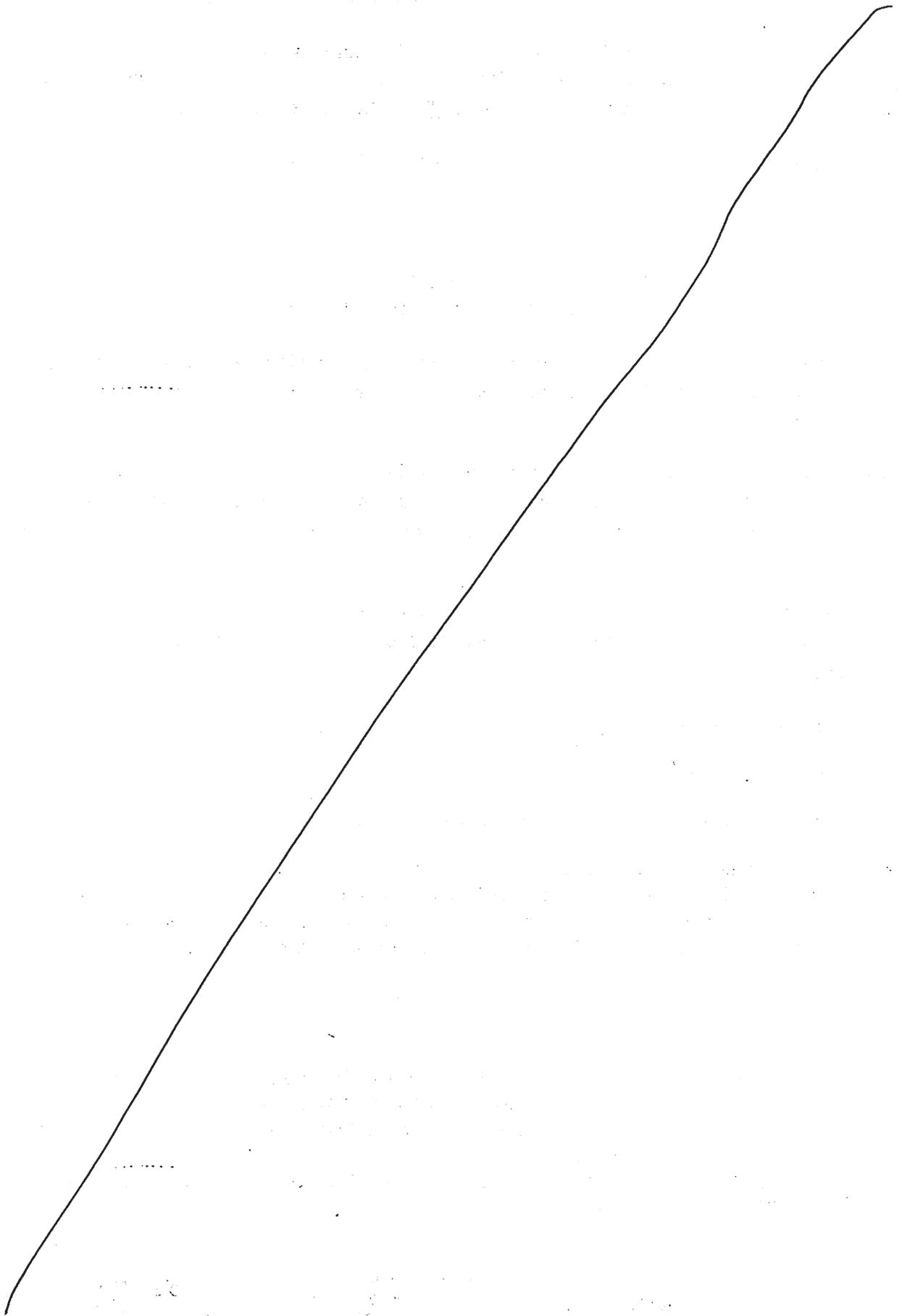
RPOGGI
P

UIL FPL
UIL FPL
M

CISL FP
RSU
M

feei

M
M





SCHEDA INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE

PERSONALE NON DIRIGENTE

CAT. A-B-C

ANNO _____

A) ANAGRAFICA

COGNOME E NOME

N. DI MATRICOLA

DATA ASSUNZIONE

CATEGORIA/PAR. ECONOMICO

CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE RESPONSABILE

B) ISTRUZIONE PER LA COMPILAZIONE

SEZIONE C *Assegnazione obiettivi/indicatori*

SEZIONE D *Valutazione intermedia*

SEZIONE E *Valutazione finale*

SEZIONE F *Possibili aree di sviluppo e miglioramento*

SEZIONE G *Spazio riservato ad eventuali note e commenti del valutatore e/o del valutato*

FP CUR
Pjg

REFO CGCL
Pjg

CISL FP
Pjg

UILPCL
Pjg

UILFP4
Pjg

RSU
Pjg

CISL FP
Pjg

UILFP4
Pjg

feri
Pjg

C) ASSEGNAZIONE OBIETTIVI/INDICATORI

Descrizione obiettivo

Descrizione indicatore

FIRME

Data _____

Il Valutatore _____

Handwritten notes and signatures at the bottom of the page:

- Left side: "LISE FP" with a signature below it.
- Middle-left: "FPCAL MP" above "CISE FP" which is underlined, with "OU FP" and another signature below.
- Middle: "LILFR" with a signature below it.
- Middle-right: "LIL FR" with a signature below it.
- Right side: "RUCGRC" with a signature below it.
- Far right: "RSU" with a signature below it, and "feli" written above it.

D) VALUTAZIONE INTERMEDIA

La valutazione intermedia rappresenta un primo momento di confronto diretto tra valutatore e valutato in merito all'andamento delle attività svolte e dei comportamenti agiti.

Alla valutazione intermedia è anche connessa l'erogazione di una prima quota di risorse accessorie legate alla produttività, proporzionale alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, alla data della valutazione dell'anno di riferimento e comunque non superiore, in ogni caso, al 50% delle risorse complessivamente destinate per l'anno di riferimento.

L'area dei comportamenti non incide sulla determinazione della quota di risorse da erogare al termine del primo semestre che è correlata esclusivamente alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo.

Tuttavia, una valutazione media degli item comportamentali al di sotto della sufficienza (punteggio 3) non dà diritto alla erogazione della quota.

AREA OBIETTIVI

Rendicontazione obiettivo/indicatore

% raggiungimento

% di raggiungimento obiettivo/i assegnati _____

FP call
RSUCOSL
LIL LPPC
CISL FP
LIL FX
OU FP
CISL FP
RSU
fci
GVT

AREA COMPORAMENTI AGITI

COMPORAMENTI	VALUTAZIONE
	PUNTI
a. qualità della prestazione e livello di affidabilità nello svolgimento dei propri compiti	1-2-3-4-5
b. auto-programmazione delle proprie attività punti	1-2-3-4-5
c. capacità di adattare la gestione delle proprie attività alle esigenze del servizio, secondo le priorità e modalità stabilite dall'organizzazione di appartenenza	1-2-3-4-5
d. adattamento al cambiamento organizzativo	1-2-3-4-5
e. grado di coinvolgimento nei processi aziendali (esempio: disponibilità effettiva alla flessibilità lavorativa)	1-2-3-4-5
f. capacità di tenersi informato nel/del contesto aziendale;	1-2-3-4-5

I parametri di misurazione per ogni item sono compresi tra il punteggio 1 e il punteggio 5 e sono da intendersi come segue:

- 1 valutazione negativa**
- 2 valutazione non completamente adeguata**
- 3 valutazione adeguata**
- 4 valutazione buona**
- 5 valutazione ottima**

VALUTAZIONE COMPORAMENTI: SOMMA DEI PUNTI/N. DI ITEM (6)

da 1 a 1,9 valutazione negativa

da 2 a 2,9 valutazione non completamente adeguata

da 3 a 3,9 valutazione adeguata

da 4 a 4,9 valutazione buona

5 valutazione ottima

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "RSCGSL", "CISLFP", "CISLFP", "CISLFP", "RSCGSL", "feli", and "GVA".

E) VALUTAZIONE FINALE

AREA OBIETTIVI – PESO 40 SU 100

Rendicontazione obiettivo/indicatore

% raggiungimento

Rendicontazione finale obiettivo e indicatori

Percentuale _____ (media del raggiungimento di tutti gli obiettivi)

Punti _____

I punti si calcolano moltiplicando la % media del raggiungimento di tutti gli obiettivi per 5

FPCAL
108

RSUCG-E
13

UIC FPL
~~UIC FPL~~
CISE F.P.

UIC FPL
UIC FPL
ON

RSU
13

CISLFP
14

feli
15

AREA COMPORAMENTI AGITI – PESO 60 SU 100

COMPORAMENTI	VALUTAZIONE
	PUNTI
a. qualità della prestazione e livello di affidabilità nello svolgimento dei propri compiti	1-2-3-4-5
b. auto-programmazione delle proprie attività punti	1-2-3-4-5
c. capacità di adattare la gestione delle proprie attività alle esigenze del servizio, secondo le priorità e modalità stabilite dall'organizzazione di appartenenza	1-2-3-4-5
d. adattamento al cambiamento organizzativo	1-2-3-4-5
e. grado di coinvolgimento nei processi aziendali (esempio: disponibilità effettiva alla flessibilità lavorativa)	1-2-3-4-5
f. capacità di tenersi informato nel/del contesto aziendale;	1-2-3-4-5

I parametri di misurazione per ogni item sono compresi tra il punteggio 1 e il punteggio 5 e sono da intendersi come segue:

- 1 valutazione negativa**
- 2 valutazione non completamente sufficiente**
- 3 valutazione adeguata**
- 4 valutazione buona**
- 5 valutazione ottima**

VALUTAZIONE COMPORAMENTI: SOMMA DEI PUNTI/N. DI ITEM (6)

da 1 a 1,9 valutazione negativa

da 2 a 2,9 valutazione non completamente sufficiente

da 3 a 3,9 valutazione adeguata

da 4 a 4,9 valutazione buona

5 valutazione ottima

FPCAL
 RSUCGSL
 UIC FPCAL L FPCAL
 M

CSL FA
 CSL FA
 RSU

fel

La valutazione complessiva finale tiene conto sia dell'ambito degli obiettivi che di quello dei comportamenti agiti ed è data dalla somma pesata in relazione alla categoria di appartenenza del punteggio della valutazione conseguita con riferimento all'ambito degli obiettivi e dei comportamenti.

Una valutazione complessiva al di sotto della sufficienza (punteggio 3) non dà diritto alla erogazione delle produttività.

GIUDIZIO FINALE DESCRITTIVO

VALUTAZIONE COMPLESSIVA (punti obiettivo X 0,40) + (punti comportamenti X 0,60)

0-1 valutazione negativa

1,1-2 valutazione non completamente sufficiente

2,1-3 valutazione adeguata

3,1- 4 valutazione buona

4,1-5 valutazione ottima

F) AREE DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

Aree di sviluppo riportate nella scheda anno precedente:

Osservazioni su aree di sviluppo anno precedente :

Possibili aree di sviluppo anno successivo:

G) SPAZIO RISERVATO AD EVENTUALI NOTE E COMMENTI DEL VALUTATORE E/O DEL VALUTATO

Informativa ai sensi di quanto previsto dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs.30.6.2003 n. 196).

Si comunica che, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 s.m.i., i dati personali contenuti nella presente scheda individuale saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici preposti alla gestione del personale per le finalità e gli effetti connessi alla valutazione. Con la sottoscrizione della presente scheda la S.V. acconsente al trattamento dei dati nei limiti sopra richiamati.

FIRME

Data _____

Il Valutatore _____

Il Valutato _____

FRGIL
RSCGIL
P

UIC FPC
UIC FPC
UIC FPC
UIC FPC

CICL FP

COSI FP

UIC FPC
OL

fleri

RSU
A

507



SCHEDA INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE

PERSONALE NON DIRIGENTE

CAT. D - DS

ANNO _____

A) ANAGRAFICA

COGNOME E NOME

N. DI MATRICOLA

DATA ASSUNZIONE

CATEGORIA/PAR.ECONOMICO

CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE RESPONSABILE

B) ISTRUZIONE PER LA COMPILAZIONE

SEZIONE C *Assegnazione obiettivi/indicatori*

SEZIONE D *Valutazione intermedia*

SEZIONE E *Valutazione finale*

SEZIONE F *Possibili aree di sviluppo e miglioramento*

SEZIONE G *Spazio riservato ad eventuali note e commenti del valutatore e/o del valutato*

feli

*CISL FP
M
FPCU
M*

*RFUCGIL
P*

*LILC FPL
M
LILC FPL
M*

*CISL FP
M
OU PR
DL*

*RSU
A
D*

hvr

C) ASSEGNAZIONE OBIETTIVI/INDICATORI

Descrizione obiettivo

Descrizione indicatore

FIRME

Data _____

Il Valutatore _____

RSU CGIL
js

UIL FPL
EW

UIL FPG
fpp

CISL FP ps

feli

CISL FP
M.

UIL FPL
OL

RSU
A

5/7

D) VALUTAZIONE INTERMEDIA

Alla valutazione intermedia è connessa l'erogazione di una prima quota di risorse accessorie legate alla produttività, proporzionale alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, alla data della valutazione dell'anno di riferimento e comunque non superiore, in ogni caso al 50% delle risorse complessivamente determinate per l'anno di riferimento.

Oggetto di valutazione intermedia è in ogni caso sia l'area degli obiettivi che quella dei comportamenti.

L'area dei comportamenti non incide sulla determinazione della quota di risorse da erogare al termine del primo semestre che è correlata esclusivamente alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo.

Tuttavia, una valutazione media degli item comportamentali al di sotto della sufficienza (punteggio 3) non dà diritto alla erogazione della quota.

AREA OBIETTIVI

Rendicontazione obiettivo/indicatore

% raggiungimento

% di raggiungimento obiettivo/i assegnati _____

FP CUI
LUC FPL
fpl

LIL FPL
fpl

RSU
R

RFUGGIL
fpl
OU FPL
fpl

CISE FP
fpl

CISE FP
fpl
feli
GVA

AREA COMPORAMENTI AGITI

COMPORAMENTI	VALUTAZIONE
	PUNTI
a. qualità della prestazione e livello di affidabilità nello svolgimento dei propri compiti	1-2-3-4-5
b. auto-programmazione delle proprie attività	1-2-3-4-5
c. capacità di adattare la gestione delle proprie attività alle esigenze del servizio, secondo le priorità e modalità stabilite dall'organizzazione di appartenenza	1-2-3-4-5
d. adattamento al cambiamento organizzativo	1-2-3-4-5
e. grado di coinvolgimento nei processi aziendali (esempio: disponibilità effettiva alla flessibilità lavorativa)	1-2-3-4-5
f. capacità di tenersi informato nel/del contesto aziendale	1-2-3-4-5
g. disponibilità dimostrata ad accettare compiti/incarichi specifici	1-2-3-4-5
h. iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e/o migliorative dell'organizzazione del lavoro	1-2-3-4-5
i. capacità di identificare le soluzioni possibili dei problemi, attraverso l'esercizio di discrezionalità e iniziativa con precisa metodologia, nell'ambito della propria sfera di autonomia	1-2-3-4-5
j. impegno manifestato in attività di tutoraggio e di inserimento lavorativo dei neo assunti	1-2-3-4-5
k. disponibilità dimostrata ad accettare forme di mobilità programmata per l'effettuazione di esperienze professionali nuove	1-2-3-4-5

I parametri di misurazione per ogni item sono compresi tra il punteggio 1 e il punteggio 5 e sono da intendersi come segue:

- 1 valutazione negativa**
- 2 valutazione non completamente adeguata**
- 3 valutazione adeguata**
- 4 valutazione buona**
- 5 valutazione ottima**

VALUTAZIONE COMPORAMENTI: SOMMA DEI PUNTI/N. DI ITEM (11)

da 1 a 1,9 valutazione negativa

da 2 a 2,9 valutazione non completamente sufficiente

da 3 a 3,9 valutazione adeguata

da 4 a 4,9 valutazione buona

5 valutazione ottima

FPCAN
C8

RSUCGZ
P8

ULPPL
LUCFPL
P8

CESLFP

MU
FR02

RSU

P8

CISLFP

P8

Per
S

AREA COMPORAMENTI AGITI 40 SU 100

COMPORAMENTI	VALUTAZIONE
	PUNTI
a. qualità della prestazione e livello di affidabilità nello svolgimento dei propri compiti	1-2-3-4-5
b. auto-programmazione delle proprie attività	1-2-3-4-5
c. capacità di adattare la gestione delle proprie attività alle esigenze del servizio, secondo le priorità e modalità stabilite dall'organizzazione di appartenenza	1-2-3-4-5
d. adattamento al cambiamento organizzativo	1-2-3-4-5
e. grado di coinvolgimento nei processi aziendali (esempio: disponibilità effettiva alla flessibilità lavorativa)	1-2-3-4-5
f. capacità di tenersi informato nel/del contesto aziendale	1-2-3-4-5
g. disponibilità dimostrata ad accettare compiti/incarichi specifici	1-2-3-4-5
h. iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e/o migliorative dell'organizzazione del lavoro	1-2-3-4-5
i. capacità di identificare le soluzioni possibili dei problemi, attraverso l'esercizio di discrezionalità e iniziativa con precisa metodologia, nell'ambito della propria sfera di autonomia	1-2-3-4-5
j. impegno manifestato in attività di tutoraggio e di inserimento lavorativo dei neo assunti	1-2-3-4-5
k. disponibilità dimostrata ad accettare forme di mobilità programmata per l'effettuazione di esperienze professionali nuove	1-2-3-4-5

I parametri di misurazione per ogni item sono compresi tra il punteggio 1 e il punteggio 5 e sono da intendersi come segue:

- 1 valutazione negativa**
- 2 valutazione non completamente adeguata**
- 3 valutazione adeguata**
- 4 valutazione buona**
- 5 valutazione ottima**

VALUTAZIONE COMPORAMENTI: SOMMA DEI PUNTI/N. DI ITEM (11)

da 1 a 1,9 valutazione negativa

da 2 a 2,9 valutazione non completamente sufficiente

da 3 a 3,9 valutazione adeguata

da 4 a 4,9 valutazione buona

5 valutazione ottima

SCHEDA INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE CAT. D - DS - Pagina 6 di 8

F. P. C. G. C. L.
U. I. L. F. P. L.
U. I. G. F. P. L.
C. U. S. L. F. P.
C. O. S. T. F. P.
P. S. U.
f. e. i.

F. P. C. G. C. L.
U. I. L. F. P. L.
U. I. G. F. P. L.
C. U. S. L. F. P.
C. O. S. T. F. P.
P. S. U.
f. e. i.

E) VALUTAZIONE FINALE

AREA OBIETTIVI – PESO 60 SU 100

Rendicontazione obiettivo/indicatore

% raggiungimento

Rendicontazione finale obiettivo e indicatori

Percentuale _____ (media del raggiungimento di tutti gli obiettivi)

Punti _____

I punti si calcolano moltiplicando la % media del raggiungimento di tutti gli obiettivi per 5

FRCAIU
RF
RSUCAL
JA

UIE FPL
LUCERL
BR
OU PA
OL

RSU
A
CISL FP
M

CISL FP
M

feli

AV

La valutazione complessiva finale tiene conto sia dell'ambito degli obiettivi che di quello dei comportamenti agiti ed è data dalla somma pesata in relazione alla categoria di appartenenza del punteggio della valutazione conseguita con riferimento all'ambito degli obiettivi e dei comportamenti.

Un valutazione al di sotto della sufficienza (punteggio 3) non dà diritto alla erogazione delle produttività.

GIUDIZIO FINALE DESCRITTIVO

VALUTAZIONE COMPLESSIVA (punti obiettivo X 0,60) + (punti comportamenti X 0,40)

1 valutazione negativa

1,1-2 valutazione non completamente adeguata

2,1-3 valutazione adeguata

3,1-4 valutazione buona

4,1-5 valutazione ottima

FP can 08
RSU
UIC
UIC FP
UIC FP
UIC FP
CISL FP
SCHEDA INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE CAT. D - DS - Pagina 7 di 8
RSU
feli art

F) POSSIBILI AREE DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

Aree di sviluppo riportate nella scheda anno precedente:

Osservazioni su aree di sviluppo anno precedente:

Possibili aree di sviluppo anno successivo:

G) SPAZIO RISERVATO AD EVENTUALI NOTE E COMMENTI DEL VALUTATORE E/O DEL VALUTATO

Informativa ai sensi di quanto previsto dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs.30.6.2003 n. 196).

Si comunica che, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 s.m.i., i dati personali contenuti nella presente scheda individuale saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici preposti alla gestione del personale per le finalità e gli effetti connessi alla valutazione. Con la sottoscrizione della presente scheda la S.V. acconsente al trattamento dei dati nei limiti sopra richiamati.

FIRME

Data _____

Il Valutatore _____

Il Valutato _____

FPCah
RSU CAT
DS

ULTRA
CISL FP
ULTRA
LICEPL
JAL

ULTRA
VIA
ULTRA
DL
RSU
PVA

fli
S.V.



SCHEDA INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE

PERSONALE NON DIRIGENTE

CAT. D – DS CON INCARICO FUNZIONALE DI ORGANIZZAZIONE

ANNO _____

A) ANAGRAFICA

COGNOME E NOME

N. DI MATRICOLA

DATA ASSUNZIONE

CATEGORIA/PAR.ECONOMICO

CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE RESPONSABILE

B) ISTRUZIONE PER LA COMPILAZIONE

SEZIONE C *Assegnazione obiettivi/indicatori*

SEZIONE D *Valutazione intermedia*

SEZIONE E *Valutazione finale*

SEZIONE F *Possibili aree di sviluppo e miglioramento*

SEZIONE G *Valutazione annuale incarico*

SEZIONE H *Spazio riservato ad eventuali note e commenti del valutatore e/o del valutato*

ADUCGSL
PS

LICER
PA

ULFPL
OUFPA

USL FP
M

RSU
A

CISE FP

fei

FPGRU
M

GVA

C) ASSEGNAZIONE OBIETTIVI/INDICATORI

Descrizione obiettivo (almeno 1)

Descrizione indicatore

Descrizione obiettivo (specifico rispetto alle funzioni/attività tipizzanti l'incarico di funzione ricoperto – almeno 1)

Descrizione indicatore

FIRME

Data _____

Il Valutatore _____

Il Valutato _____

RSU COSL
PO
UNAR
OL
LILFPL
JH
VIGPL
CISC FP
RSU
A PD

CISL FP
M

dei
Sax

D) VALUTAZIONE INTERMEDIA

La valutazione intermedia rappresenta un primo momento di confronto diretto tra valutatore e valutato in merito all'andamento delle attività svolte e dei comportamenti agiti.

AREA OBIETTIVI

Rendicontazione obiettivo/indicatore

% raggiungimento

Rendicontazione obiettivo/indicatore

% raggiungimento

% di raggiungimento obiettivo/i assegnati _____

CASL FP
FPCall
CIN FP ML

RFU CGL
1/3

LIC FPL
1/3

VIC FPL
1/3

ULF
1/3

RSU
1/3

feci
G

AREA COMPORAMENTI AGITI

COMPORAMENTI	VALUTAZIONE
	PUNTI
a. qualità della prestazione e livello di affidabilità nello svolgimento dei propri compiti	1-2-3-4-5
b. auto-programmazione delle proprie attività	1-2-3-4-5
c. capacità di adattare la gestione delle proprie attività alle esigenze del servizio, secondo le priorità e modalità stabilite dall'organizzazione di appartenenza	1-2-3-4-5
d. adattamento al cambiamento organizzativo	1-2-3-4-5
e. grado di coinvolgimento nei processi aziendali (esempio: disponibilità effettiva alla flessibilità lavorativa)	1-2-3-4-5
f. capacità di tenersi informato nel/del contesto aziendale	1-2-3-4-5
g. disponibilità dimostrata ad accettare compiti/incarichi specifici	1-2-3-4-5
h. iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e/o migliorative dell'organizzazione del lavoro	1-2-3-4-5
i. capacità di identificare le soluzioni possibili dei problemi, attraverso l'esercizio di discrezionalità e iniziativa con precisa metodologia, nell'ambito della propria sfera di autonomia	1-2-3-4-5
j. impegno manifestato in attività di tutoraggio e di inserimento lavorativo dei neo assunti	1-2-3-4-5
k. disponibilità dimostrata ad accettare forme di mobilità programmata per l'effettuazione di esperienze professionali nuove	1-2-3-4-5
l. informazione, comunicazione e coinvolgimento dei collaboratori;	1-2-3-4-5
m. delega, promozione dell'autonomia e responsabilizzazione dei collaboratori;	1-2-3-4-5
n. capacità di delegare;	1-2-3-4-5
o. attivazione di azioni di crescita professionale dei collaboratori.	1-2-3-4-5

I parametri di misurazione per ogni item sono compresi tra il punteggio 1 e il punteggio 5 e sono da intendersi come segue:

- 1 valutazione negativa**
- 2 valutazione non completamente adeguata**
- 3 valutazione adeguata**
- 4 valutazione buona**
- 5 valutazione ottima**

VALUTAZIONE COMPORAMENTI: SOMMA DEI PUNTI/N. DI ITEM (15)

da 1 a 1,9 valutazione negativa

da 2 a 2,9 valutazione non completamente sufficiente

da 3 a 3,9 valutazione adeguata

da 4 a 4,9 valutazione buona

5 valutazione ottima

CISLFP

AREA OBIETTIVI – PESO 70 SU 100

Rendicontazione obiettivo/indicatore

% raggiungimento

Rendicontazione obiettivo/indicatore

% raggiungimento

Rendicontazione finale obiettivo e indicatori

Percentuale _____ (media del raggiungimento di tutti gli obiettivi)

Punti _____

I punti si calcolano moltiplicando la % media del raggiungimento di tutti gli obiettivi per 5

CUSL FP
mk

CISL FP
mk

FPC91L
mk

APUCOM
mk

416 FPC
mk

UILFA UIL FPL
mk

RSU
mk

mk

La valutazione complessiva finale tiene conto sia dell'ambito degli obiettivi che di quello dei comportamenti agiti ed è data dalla somma pesata in relazione alla categoria di appartenenza del punteggio della valutazione conseguita con riferimento all'ambito degli obiettivi e dei comportamenti.

Un valutazione al di sotto della sufficienza (punteggio 3) non dà diritto alla erogazione delle produttività.

GIUDIZIO FINALE DESCRITTIVO

VALUTAZIONE COMPLESSIVA (punti obiettivo X 0,70) + (punti comportamenti X 0,30)

1 valutazione negativa

1,1-2 valutazione non completamente adeguata

2,1-3 valutazione adeguata

3,1- 4 valutazione buona

4,1-5 valutazione ottima

F) AREE DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

Are di sviluppo riportate nella scheda anno precedente:

Osservazioni su aree di sviluppo anno precedente:

Possibili aree di sviluppo anno successivo:

CSCLEP
R.D. CGV
L.ILEP
V.L. EPIC
R.S.O.
M.M.
P.A.
P.C.H.
M.M.
P.A.
P.C.H.
L.ILEP
P.L.
V.L. EPIC
R.S.O.
P.A.
P.C.H.

G) VALUTAZIONE ANNUALE INCARICO

Annualmente è prevista una valutazione complessiva riferita allo svolgimento dell'incarico di posizione organizzativa per il periodo di riferimento. Della valutazione annuale si tiene conto in occasione della valutazione da rendersi a scadenza dell'incarico ai fini dell'eventuale rinnovo dell'incarico medesimo o dell'assegnazione di altro incarico.

Una valutazione annuale dell'incarico negativa non dà diritto alla erogazione della produttività.

GIUDIZIO DESCRITTIVO SVOLGIMENTO INCARICO

VALUTAZIONE COMPLESSIVA SVOLGIMENTO INCARICO

- 1 valutazione negativa
- 2 valutazione non completamente adeguata
- 3 valutazione adeguata
- 4 valutazione buona
- 5 valutazione ottima

CISL FP
M

CISL FP
AM

#PCAL
VF

ULL FP
SL

RJU
RPO

RJU CGZ
PB

ULL FP
FH

ULL FP
SL

fu

WTF

H) SPAZIO RISERVATO AD EVENTUALI NOTE E COMMENTI DEL VALUTATORE E/O DEL VALUTATO

Informativa ai sensi di quanto previsto dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs.30.6.2003 n. 196).

Si comunica che, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 s.m.i., i dati personali contenuti nella presente scheda individuale saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici preposti alla gestione del personale per le finalità e gli effetti connessi alla valutazione. Con la sottoscrizione della presente scheda la S.V. acconsente al trattamento dei dati nei limiti sopra richiamati.

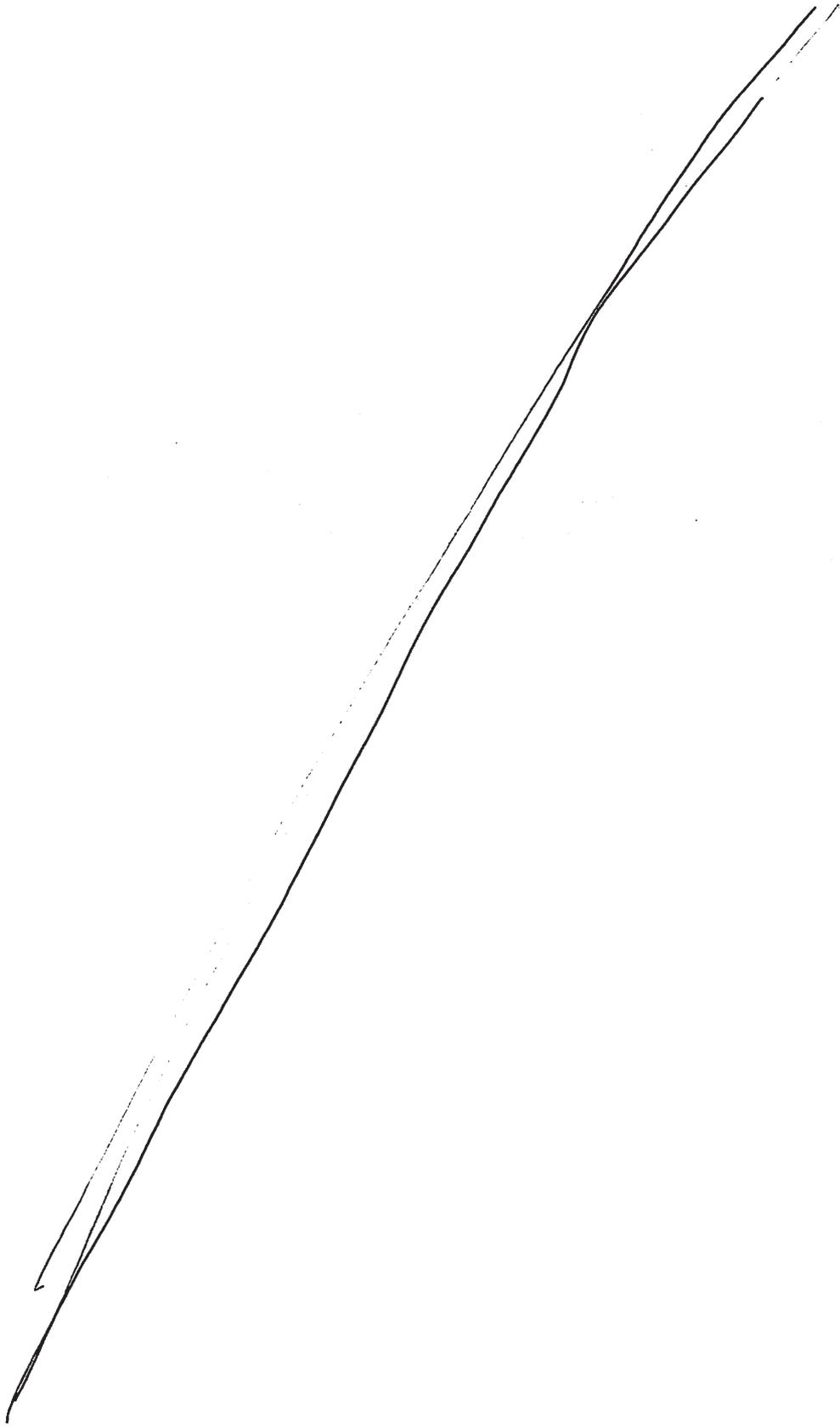
FIRME

Data _____

Il Valutatore _____

Il Valutato _____

Cesce FP pm
Cesce FP
FP CCIL
RSV CGIL
416 FPL
UIC RR
RSU
fer
GVA





SCHEDA INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE

PERSONALE NON DIRIGENTE

CAT. D – DS CON INCARICO FUNZIONALE PROFESSIONALE

ANNO _____

A) ANAGRAFICA

COGNOME E NOME

N. DI MATRICOLA

DATA ASSUNZIONE

CATEGORIA/PAR.ECONOMICO

CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE RESPONSABILE

B) ISTRUZIONE PER LA COMPILAZIONE

SEZIONE C *Assegnazione obiettivi/indicatori*

SEZIONE D *Valutazione intermedia*

SEZIONE E *Valutazione finale*

SEZIONE F *Possibili aree di sviluppo e miglioramento*

SEZIONE G *Valutazione annuale incarico*

SEZIONE H *Spazio riservato ad eventuali note e commenti del valutatore e/o del valutato*

USLFP
M
FPCW1
M

USLFP

RAPOCGYL
FB

USLFP
M

USLFP
M

USLFP
M
FPCW1
M

C) ASSEGNAZIONE OBIETTIVI/INDICATORI

Descrizione obiettivo (almeno 1)

Descrizione indicatore

Descrizione obiettivo (specifico rispetto alle funzioni/attività tipizzanti l'incarico di funzione ricoperto – almeno 1)

Descrizione indicatore

FIRME

Data _____

Il Valutatore _____

Il Valutato _____

CISL FP

FPCGIL

UIL FPL

Cen Fe Mh

RAV CGC
Jg

UIL FPL

UIL FPL

feli

RSU
R M

S

D) VALUTAZIONE INTERMEDIA

La valutazione intermedia rappresenta un primo momento di confronto diretto tra valutatore e valutato in merito all'andamento delle attività svolte e dei comportamenti agiti.

AREA OBIETTIVI

Rendicontazione obiettivo/indicatore

% raggiungimento

Rendicontazione obiettivo/indicatore

% raggiungimento

% di raggiungimento obiettivo/i assegnati _____

USLFP *MA*

USLFP

di FPCAN

fli

RAVCOYE
fj

USLFP
TPE

USLFP
USLFP

RSU
P/P

grt

AREA COMPORTAMENTI AGITI

COMPORTAMENTI	VALUTAZIONE
	PUNTI
a. qualità della prestazione e livello di affidabilità nello svolgimento dei propri compiti	1-2-3-4-5
b. auto-programmazione delle proprie attività	1-2-3-4-5
c. capacità di adattare la gestione delle proprie attività alle esigenze del servizio, secondo le priorità e modalità stabilite dall'organizzazione di appartenenza	1-2-3-4-5
d. adattamento al cambiamento organizzativo	1-2-3-4-5
e. grado di coinvolgimento nei processi aziendali (esempio: disponibilità effettiva alla flessibilità lavorativa)	1-2-3-4-5
f. capacità di tenersi informato nel/del contesto aziendale	1-2-3-4-5
g. disponibilità dimostrata ad accettare compiti/incarichi specifici	1-2-3-4-5
h. iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e/o migliorative dell'organizzazione del lavoro	1-2-3-4-5
i. capacità di identificare le soluzioni possibili dei problemi, attraverso l'esercizio di discrezionalità e iniziativa con precisa metodologia, nell'ambito della propria sfera di autonomia	1-2-3-4-5
j. impegno manifestato in attività di tutoraggio e di inserimento lavorativo dei neo assunti	1-2-3-4-5
k. disponibilità dimostrata ad accettare forme di mobilità programmata per l'effettuazione di esperienze professionali nuove	1-2-3-4-5
l. concorso alla programmazione ;	1-2-3-4-5
m. gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi;	1-2-3-4-5
n. rispetto dei termini dei procedimenti;	1-2-3-4-5
o. autonomia organizzativa.	1-2-3-4-5

I parametri di misurazione per ogni item sono compresi tra il punteggio 1 e il punteggio 5 e sono da intendersi come segue:

- 1** valutazione negativa
- 2** valutazione non completamente adeguata
- 3** valutazione adeguata
- 4** valutazione buona
- 5** valutazione ottima

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI: SOMMA DEI PUNTI/N. DI ITEM (15)

da 1 a 1,9 valutazione negativa

da 2 a 2,9 valutazione non completamente sufficiente

da 3 a 3,9 valutazione adeguata

da 4 a 4,9 valutazione buona

5 valutazione ottima

usc FP MK

*Ali
57*

FPCL

RAUCAR

UIL FPL

UIL FPL

UIL FPL

RSU

E) VALUTAZIONE FINALE

AREA OBIETTIVI – PESO 70 SU 100

Rendicontazione obiettivo/indicatore

% raggiungimento

Rendicontazione obiettivo/indicatore

% raggiungimento

Rendicontazione finale obiettivo e indicatori

Percentuale _____ (media del raggiungimento di tutti gli obiettivi)

Punti _____

I punti si calcolano moltiplicando la % media del raggiungimento di tutti gli obiettivi per 5

CSL FP
[Signature]

CRL FP
[Signature]

FPCHIL
[Signature]

feei
[Signature]

RSU CGVL
[Signature]

UICFP
[Signature]

UICFP
[Signature]

RSU
[Signature]

[Signature]

AREA COMPORAMENTI AGITI PESO 30 SU 100

COMPORAMENTI	VALUTAZIONE
	PUNTI
a. <i>qualità della prestazione e livello di affidabilità nello svolgimento dei propri compiti</i>	1-2-3-4-5
b. <i>auto-programmazione delle proprie attività</i>	1-2-3-4-5
c. <i>capacità di adattare la gestione delle proprie attività alle esigenze del servizio, secondo le priorità e modalità stabilite dall'organizzazione di appartenenza</i>	1-2-3-4-5
d. <i>adattamento al cambiamento organizzativo</i>	1-2-3-4-5
e. <i>grado di coinvolgimento nei processi aziendali (esempio: disponibilità effettiva alla flessibilità lavorativa)</i>	1-2-3-4-5
f. <i>capacità di tenersi informato nel/del contesto aziendale</i>	1-2-3-4-5
g. <i>disponibilità dimostrata ad accettare compiti/incarichi specifici</i>	1-2-3-4-5
h. <i>iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e/o migliorative dell'organizzazione del lavoro</i>	1-2-3-4-5
i. <i>capacità di identificare le soluzioni possibili dei problemi, attraverso l'esercizio di discrezionalità e iniziativa con precisa metodologia, nell'ambito della propria sfera di autonomia</i>	1-2-3-4-5
j. <i>impegno manifestato in attività di tutoraggio e di inserimento lavorativo dei neo assunti</i>	1-2-3-4-5
k. <i>disponibilità dimostrata ad accettare forme di mobilità programmata per l'effettuazione di esperienze professionali nuove</i>	1-2-3-4-5
l. <i>concorso alla programmazione ;</i>	1-2-3-4-5
m. <i>gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi;</i>	1-2-3-4-5
n. <i>rispetto dei termini dei procedimenti;</i>	1-2-3-4-5
o. <i>autonomia organizzativa.</i>	1-2-3-4-5
 I parametri di misurazione per ogni item sono compresi tra il punteggio 1 e il punteggio 5 e sono da intendersi come segue:	
1 valutazione negativa	
2 valutazione non completamente adeguata	
3 valutazione adeguata	
4 valutazione buona	
5 valutazione ottima	
 VALUTAZIONE COMPORAMENTI: SOMMA DEI PUNTI/N. DI ITEM (15)	
da 1 a 1,9 valutazione negativa	
da 2 a 2,9 valutazione non completamente sufficiente	
da 3 a 3,9 valutazione adeguata	
da 4 a 4,9 valutazione buona	
5 valutazione ottima	

Handwritten notes and signatures on the left margin.

Handwritten signatures and initials across the bottom of the page.

Handwritten notes and signature on the right margin.

La valutazione complessiva finale tiene conto sia dell'ambito degli obiettivi che di quello dei comportamenti agiti ed è data dalla somma pesata in relazione alla categoria di appartenenza del punteggio della valutazione conseguita con riferimento all'ambito degli obiettivi e dei comportamenti.

Un valutazione al di sotto della sufficienza (punteggio 3) non dà diritto alla erogazione delle produttività.

GIUDIZIO FINALE DESCRITTIVO

VALUTAZIONE COMPLESSIVA (punti obiettivo X 0,70) + (punti comportamenti X 0,30)

1 valutazione negativa

1,1-2 valutazione non completamente adeguata

2,1-3 valutazione adeguata

3,1- 4 valutazione buona

4,1-5 valutazione ottima

F) AREE DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

Aree di sviluppo riportate nella scheda anno precedente:

Osservazioni su aree di sviluppo anno precedente:

Possibili aree di sviluppo anno successivo:

CISE FP
 per
 FP can
 Y

RAUCOAL
 HS
 ULL FPL
 ULL FPL
 CISE FP
 RSO
 PPD
 feina

G) VALUTAZIONE ANNUALE INCARICO

Annualmente è prevista una valutazione complessiva riferita allo svolgimento dell'incarico di posizione organizzativa per il periodo di riferimento. Della valutazione annuale si tiene conto in occasione della valutazione da rendersi a scadenza dell'incarico ai fini dell'eventuale rinnovo dell'incarico medesimo o dell'assegnazione di altro incarico.

Una valutazione annuale dell'incarico negativa non dà diritto alla erogazione della premialità.

GIUDIZIO DESCRITTIVO SVOLGIMENTO INCARICO

VALUTAZIONE COMPLESSIVA SVOLGIMENTO INCARICO

- 1 valutazione negativa
- 2 valutazione non completamente adeguata
- 3 valutazione adeguata
- 4 valutazione buona
- 5 valutazione ottima

ZPCU
6

RFO COSL
fz

OU
FRZ
LICEO
APP

VIC FPC

UNCP
PMA
CISE FT
CISE FT

RJU
A
B

fai
MA

I) SPAZIO RISERVATO AD EVENTUALI NOTE E COMMENTI DEL VALUTATORE E/O DEL VALUTATO

Informativa ai sensi di quanto previsto dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs.30.6.2003 n. 196).

Si comunica che, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 s.m.i., i dati personali contenuti nella presente scheda individuale saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici preposti alla gestione del personale per le finalità e gli effetti connessi alla valutazione. Con la sottoscrizione della presente scheda la S.V. acconsente al trattamento dei dati nei limiti sopra richiamati.

FIRME

Data _____

Il Valutatore _____

Il Valutato _____

CISC FP
FPCUIC
AN FP
RJV
RJV
RPUCCGL
UIC FPC
VLFPC
feli
hvt

SCHEDA INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE CAT. D – DS CON INCARICO FUNZIONALE PROFESSIONALE - Pagina 9 di 9

