



SISTEMA DI MISURAZIONE E
VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE DELL'IZSLER

2025



SOMMARIO

1.Presentazione del Sistema di misurazione e valutazione delle Performance.....	1
2.Ciclo di Gestione integrato della performance.....	2
2.1 Pianificazione/programmazione.....	2
2.2 Formulazione del budget	3
2.3 Monitoraggio.....	4
2.4 Valutazione/valorizzazione.....	5
2.5 Rendicontazione dei risultati	5
2.6 Integrazione con il processo di predisposizione del bilancio preventivo.....	6
2.7 Integrazione con il ciclo anticorruzione e trasparenza.....	6
2.8 Integrazione con la prospettiva di genere- Gender Equality Plan e PAP.....	6
2.9 Tabella del Ciclo di Gestione Integrato Performance.....	6
3.Valore Pubblico.....	8
4. Livelli di misurazione della performance istituzionale.....	9
4.1 La performance istituzionale	10
4.2 La performance organizzativa.....	11
4.3 La performance individuale	13
4.4 La performance individuale della dirigenza	14
4.6 La performance individuale del comparto	17
5. Processo di valutazione.....	19
5.1 Il processo di valutazione annuale di prima istanza.....	19
5.2 I Soggetti e le responsabilità del processo di valutazione	20
6. Incontri di calibrazione della valutazione.....	21
7.Riesame in seconda istanza della valutazione.....	22
7.1 Procedura di riesame in seconda istanza della valutazione	22
8.La valutazione negativa del personale	23
9.Procedura di conciliazione	24
10.Sistema premiante	25
11.Raccordo tra la valutazione e altre disposizioni	26
12.Valutazione partecipativa.....	27
13. Le risorse aggiuntive regionali.....	28
14.Disposizioni finali e transitorie.....	28
ALLEGATO A.....	29
ALLEGATO B.....	30
ALLEGATO C.....	31
SCHEDE OBIETTIVI	

1. Presentazione del Sistema di misurazione e valutazione delle Performance

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) è *“l’insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della Performance, ovvero dell’intero Ciclo di Gestione della Performance, in coerenza con la normativa di riferimento”*. Il D.Lgs.150/2009, attuativo della Legge n. 15 del 4 marzo 2009, così come modificato dal D. Lgs. 141/2011 e dal D. Lgs. 74/2017 definisce il sistema di misurazione e valutazione delle pubbliche amministrazioni.

Il Sistema ha lo scopo di:

- individuare i criteri, le modalità e i processi legati alla Performance organizzativa delle strutture e individuale;
- favorire e monitorare la realizzazione di attività con elevati standard qualitativi ed economici;
- promuovere il miglioramento organizzativo e gestionale dell’ente;
- stimolare e promuovere la crescita delle competenze professionali, il merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, nel rispetto dei principi dettati dalle disposizioni del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, rendicontazione dei risultati e delle risorse impiegate.

L’annuale aggiornamento del Sistema, previsto dall’art. 7, comma 1 del Decreto, consente alle Pubbliche Amministrazioni di valutare l’adeguatezza del proprio insieme di regole, tenendo conto dell’esperienza applicativa del ciclo precedente, delle osservazioni fornite dal Nucleo di valutazione delle prestazioni (NVP) e del contesto organizzativo di riferimento.

Gli elementi chiave del Sistema tengono conto:

- della coerenza con la missione istituzionale dell’Ente, oltre che delle attività, dei prodotti e dei servizi erogati agli stakeholder di riferimento;
- dell’ottimizzazione dei processi organizzativi funzionali alla realizzazione efficace ed efficiente della missione istituzionale;
- della condivisione delle regole che governano il Sistema, con l’ottica di pensare al Ciclo della Gestione della Performance come strumento di management improvement.

Il Sistema è redatto sulla scorta degli elementi metodologici e delle indicazioni di carattere generale che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha fornito con le Linee Guida emesse sul tema, nonché in piena aderenza con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 relativo ai contenuti del PIAO.

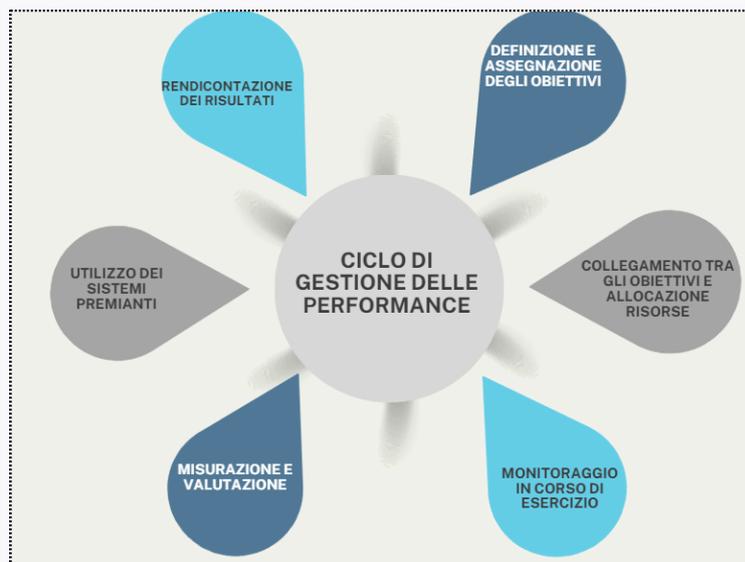
Per garantire la massima efficacia dell’applicazione del sistema e la piena consapevolezza da parte di tutti i soggetti coinvolti, il presente SMVP verrà pubblicato sul sito dell’Istituto, nella sezione Amministrazione Trasparente e data preventiva informazione a tutti i dipendenti.

Il presente documento è stato adottato con decreto del Direttore Generale n. 74 del 20.03.2025, previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP), nella seduta del 18.03.2025 a seguito dell’informativa sindacale (e-mail del 18.02.2025) in modo da condividere con le organizzazioni sindacali e per loro tramite il personale, i contenuti del presente documento.

2.CICLO DI GESTIONE INTEGRATO DELLA PERFORMANCE

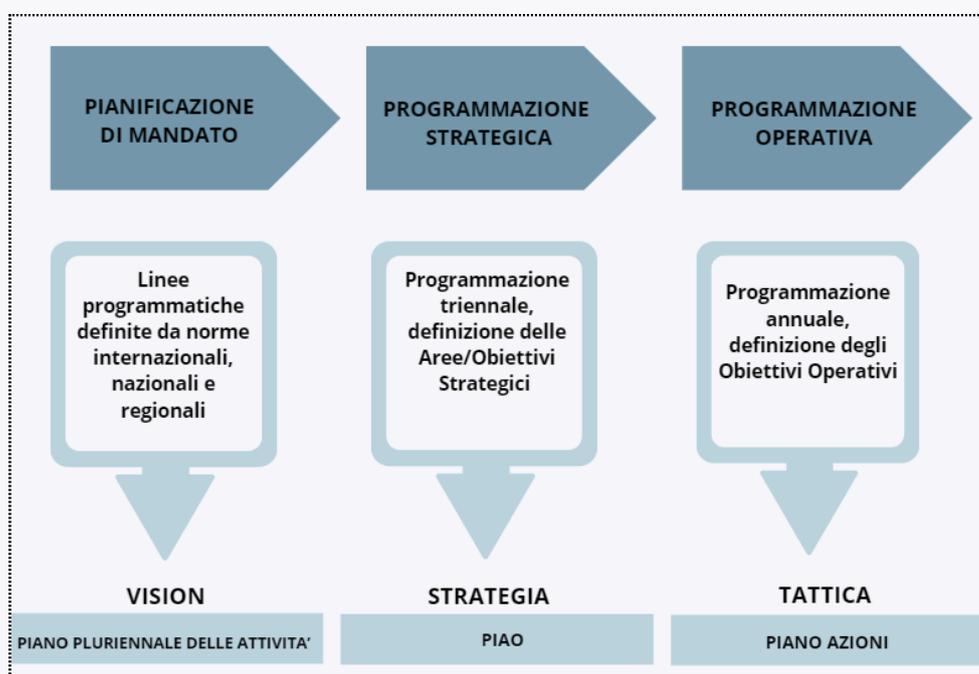
Il SMVP individua i processi, i soggetti e gli strumenti attraverso i quali valutare la performance all'interno del c.d. "Ciclo di Gestione delle Performance" che si realizza attraverso varie fasi, come indicato nell'art. 4 del D. Lgs 150/2009, evidenziato nella figura posta accanto.

Secondo la presente impostazione, i passaggi procedurali riguardano la pianificazione, programmazione, misurazione, valutazione, valorizzazione e rendicontazione.



2.1 PIANIFICAZIONE/PROGRAMMAZIONE

Gli organi di indirizzo politico sono i soggetti che forniscono l'innescò all'intero processo e, quindi, delineano il quadro strategico entro il quale esso deve dipanarsi. Il consiglio di Amministrazione approva, infatti, il "Piano Pluriennale delle attività", dal quale prende avvio la programmazione di mandato. La stessa viene tradotta nella programmazione strategica, attraverso la definizione delle Aree Strategiche inserite nel "PIAO", con lo scopo di realizzare le priorità politiche che vengono successivamente declinate nella programmazione annuale, attraverso l'individuazione di obiettivi operativi, che confluiscono poi nel "Piano delle Azioni". Gli obiettivi/indicatori di misurazione sono negoziati in un processo definito a cascata, che coinvolge tutte le strutture e vengono inseriti all'interno delle schede di budget. L'individuazione e la selettività degli obiettivi di Valore Pubblico è guidata dal mandato istituzionale e mission, dalle priorità politiche e dal confronto con gli stakeholder. È importante sottolineare che il legame tra la programmazione delle attività e la loro attuazione si realizza attraverso l'integrazione tra la pianificazione degli obiettivi e l'allocazione delle risorse finanziarie, la programmazione del corretto fabbisogno di personale e delle relative competenze. Un punto di forza del presente sistema è il collegamento diretto tra i vari livelli di programmazione, in cui la programmazione di mandato guida quella strategica, che viene attuata attraverso la programmazione operativa.



Nella prima fase del ciclo l'amministrazione definisce gli obiettivi, che si prefigge di raggiungere. E' fondamentale che ci sia una corretta definizione dell'obiettivo, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D lgs 150/2009, i quali devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi sono assegnati in coerenza con gli obiettivi istituzionali organizzativi e secondo gli incarichi conferiti. Il Ciclo di gestione della performance è integrato con il ciclo di bilancio, costituendo l'uno la base degli indirizzi della programmazione economica e l'altro vincolo alle risorse da assegnare nel rispetto dell'equilibrio economico di bilancio. Gli obiettivi sono assegnati in relazione alle risorse disponibili e previste dalla programmazione economica aziendale (con la redazione del Bilancio Economico Preventivo) e non possono essere assegnati obiettivi correlati a risorse non disponibili

2.2 Formulazione del budget

La programmazione annuale si realizza attraverso il Budget. Esso rappresenta lo strumento che consente di tradurre i piani ed i programmi pluriennali, frutto della pianificazione, in obiettivi annuali, assegnati a specifici centri di responsabilità (CdR) ed assegnati attraverso il Piano Azioni.

Sulla base delle linee strategiche aziendali vengono individuati gli indirizzi operativi, utili per la definizione degli obiettivi di Budget, validi per un arco temporale definito, solitamente annuale. Gli obiettivi, così definiti, riguardano la performance dell'Unità Operativa e coinvolgono complessivamente tutto il personale, sia dirigente che del comparto. Una volta definiti e condivisi, gli obiettivi di budget vengono formalizzati nella Scheda di Budget che viene sottoscritta dai Direttori coinvolti nella negoziazione. In essa sono esplicitati gli obiettivi che il personale afferente all'unità operativa (dirigenza e comparto) deve perseguire, le risorse a disposizione, i risultati attesi, gli indicatori di riferimento. Nell'ottica di condivisione e trasparenza, le Schede, una volta firmate, sono presentate da ogni Direttore di unità operativa a tutto il personale. Il processo di budget è uno strumenti di indirizzo verso logiche di efficacia ed efficienza .

2.3 Monitoraggio

Una volta definiti obiettivi, indicatori e target si procede alla misurazione del grado di raggiungimento, attraverso dei monitoraggi semestrali (in itinere e a consuntivo) dei risultati raggiunti e degli impatti prodotti. A ciascuna direttore di dipartimento viene inviata una scheda di monitoraggio con il grado di performance raggiunto dalle strutture afferenti al fine della validazione delle percentuali/risultati raggiunti dalle singole strutture.

Gli obiettivi sono modificabili in corso d'anno, secondo le logiche ed un iter predefinito al fine di contemperare le garanzie del valutato con quelle di efficacia del sistema di direzione. Di seguito viene descritto l'iter necessario per la variazione di un obiettivo. Gli obiettivi/indicatori assegnati con i relativi target possono essere rinegoziati nel corso dell'esercizio, per sopraggiunte cause che non potevano essere previste nel momento della loro definizione o durante l'assegnazione del budget.

La rinegoziazione può prevedere:

- la sostituzione di un obiettivo/indicatore con un altro;
- l'annullamento dell'obiettivo/indicatore;
- variazione obiettivo/indicatore e target.

Le cause della rinegoziazione possono rientrare nelle seguenti fattispecie:

- mutato contesto normativo/istituzionale;
- sopravvenuta carenza di risorse umane, finanziarie e strumentali;
- criticità emerse o integrazioni determinate dal recepimento di eventuali disposizioni nazionali/regionali;
- sopraggiunte e imprevedibili cause esterne;
- variazione di riprogrammazione da parte degli organi di indirizzo politico e della Direzione Generale.

In relazione alla richiesta di rinegoziazione, si possono avere le seguenti ricadute, che devono essere sempre valutate per l'accoglimento o meno della richiesta:

- una diversa distribuzione delle risorse umane e finanziarie assegnate, con conseguente modifica dell'attribuzione degli FTE;
- una diversa attribuzione delle pesature ai fini della premialità;
- se l'obiettivo è di gruppo/equipe si deve tenere in considerazione l'impatto che la richiesta di modifica in questione può avere sulle altre strutture (ad es. per le altre strutture è un obiettivo pesato o uno step importante per il raggiungimento di un altro obiettivo ad esso associato);
- verificare l'impatto che la rinegoziazione può avere sulla performance dell'Ente; (se ad es. comporta la modifica di una attività considerata strategica per l'ente);
- considerare una eventuale riprogrammazione dell'obiettivo all'intero del PIAO dell'anno successivo.

Il controllo di gestione e performance (COGEP) ha il compito di far procedere concretamente e correttamente la "macchina" dedicata a questo processo. Oltre a compiti di natura squisitamente metodologica (tra i quali l'aggiornamento del SMVP), si occupa di sollecitare l'avvio e la puntuale realizzazione dei momenti di pianificazione, provvedendo contestualmente alla messa a punto degli strumenti necessari (sistema informativo, schede di valutazione, ecc.). In sede di monitoraggio, provvede ad analizzare i dati relativi alla rendicontazione, attua la validazione degli stessi confrontandosi con i vari responsabili delle performance e collabora con il NVP nell'analisi finalizzata alla valutazione strategica.

Tempi della rinegoziazione degli obiettivi

La rinegoziazione deve avvenire in tempi congrui per permettere il perseguimento del nuovo obiettivo rinegoziato e di norma non sono accettate dopo il 31 ottobre. Istanze di negoziazione pervenute dopo tale data non saranno tenute in considerazione o solo quando le stesse saranno corroborate da solide ragioni oggettive emerse successivamente e previo parere favorevole della Direzione Generale. Non possono essere accettate modifiche dopo la scadenza dell'indicatore. In sede di monitoraggio è sempre opportuno valutare l'andamento degli obiettivi, effettuando un'analisi per verificarne la realizzabilità o la necessità di attivare eventuali interventi correttivi atti a rimodulare i contenuti della programmazione.

Iter per la richiesta

Di seguito viene descritto l'iter necessario per la variazione di un obiettivo.

- I Dirigenti delle strutture in staff alla Direzione Sanitaria e Generale possono richiedere la variazione degli obiettivi con richiesta motivata in forma scritta alle Direzioni di Riferimento, per conoscenza al COGEP. Le Direzioni di riferimento dovranno rispondere entro 20 giorni, tramite il COGEP. Tali richieste devono essere formalmente documentate.
- I Dirigenti di Struttura Complessa/Dirigente Struttura Semplice afferente ai Dipartimenti possono richiedere la variazione degli obiettivi con richiesta motivata in forma scritta ai Direttori di Dipartimento, per conoscenza alle Direzioni di riferimento (Direttore Sanitario -Direttore Amministrativo) e al COGEP. I Direttori di Dipartimento dovranno rispondere entro 20 giorni, previa validazione da parte delle Direzioni di riferimento, tramite il COGEP. Tali richieste devono essere formalmente documentate.
- I Direttori di Dipartimento possono richiedere la variazione degli obiettivi individuali di performance con richiesta motivata in forma scritta alle Direzioni di Riferimento, per conoscenza al COGEP. Le direzioni di riferimento, dovranno rispondere entro 20 giorni, tramite il COGEP, previa validazione della Direzione Generale. Tali revisioni devono essere formalmente documentate.

Delle proposte di variazioni di cui sopra, se ne terrà conto ai fini della valutazione, verrà data tempestiva comunicazione al Nucleo di Valutazione delle Prestazioni, nonché saranno parte integrante nel report di monitoraggio.

2.4 Valutazione/valorizzazione

La fase successiva riguarda la valutazione, che si riferisce al momento in cui le attività ed i relativi risultati ottenuti vengono analizzati ed interpretati anche alla luce dei fattori di contesto che possono aver determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ai valori programmati, per stabilire l'incidenza di tali risultati sul livello di raggiungimento delle finalità dell'organizzazione. La valutazione deve basarsi su elementi fattuali e circostanziati a cui seguirà la valorizzazione dei risultati attraverso l'utilizzo del sistema premiante.

2.5 Rendicontazione dei risultati

L'ultimo passaggio, in corrispondenza della chiusura del ciclo della performance, consistente nella rendicontazione del proprio operato a cittadini, utenti e stakeholders attraverso la realizzazione della relazione sulla performance confluita nel Report del PIAO, attraverso l'attuazione del monitoraggio integrato, come indicato nella sezione "monitoraggio" del PIAO. Tale documento è condizione inderogabile per l'accesso ai sistemi premiali, ma si pone anche nell'ottica di rendere conto dell'operato a tutti gli stakeholder per rafforzare e migliorare il rapporto di fiducia reciproca.



Per le finalità del Sistema è utile definire e distinguere le attività di misurazione da quelle di valutazione. Per misurazione si intende l'attività di quantificazione oggettiva del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenti e stakeholder, attraverso il ricorso a indicatori. Per valutazione si intende l'attività di analisi e interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento.

2.6 Integrazione con il processo di predisposizione del Bilancio Preventivo

Il processo di programmazione così delineato deve garantire la sostenibilità degli obiettivi e di tutte le attività ad esse correlate, tramite la programmazione finanziaria. Il processo di formazione del bilancio preventivo deve necessariamente integrarsi con gli obiettivi e le Linee strategiche.

2.7 Integrazione con il ciclo anticorruzione e trasparenza

Riguardo all'integrazione si tiene conto delle principali disposizioni che ne fanno specifico riferimento, con particolare riguardo alle Linee Guida ANAC e ai Piani Nazionali Anticorruzione. Nel collegamento tra il ciclo della performance e il ciclo anticorruzione e trasparenza, le azioni legate alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza dovranno essere inserite nella programmazione strategica favorendo l'integrazione reale e dovranno essere collegati alla misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale. La performance diventa il concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza e della prevenzione alla corruzione.

2.8 Integrazione con la prospettiva di genere - Gender Equality Plan (GEP)

L'Istituto ha adottato il Gender Equality Plan, un documento programmatico che definisce, mediante l'individuazione di obiettivi e processi di monitoraggio dei progressi, attraverso la definizione di indicatori specifici, la strategia per assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro, riduzione delle asimmetrie di genere compresa l'identità di genere e l'ampliamento delle garanzie contro ogni forma di discriminazione. Il GEP ponendosi in un'ottica programmatica è inserito all'interno del Ciclo Gestione integrato Performance. Nel GEP sono state definite azioni specifiche relative alla parità di genere, cercando di dare continuità a politiche già intraprese e in linea con l'ex Piano Azioni Positive. Il GEP è in linea con quanto disciplinato all'art.13 "parità di genere e di comportamenti discriminatori" del Codice di comportamento dell'istituto. Il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità costituisce uno degli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa (art. 8 D. Lgs. n. 150/2009) e il rispetto della parità di genere è ribadito dall' art. 6 comma 2 lett.g) DL 80/2021.

2.9 Tabella del Ciclo di Gestione Performance integrato

La misurazione e valutazione della performance è validata nel suo complesso, in seconda istanza, dal Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP) e attuata dai seguenti organismi o soggetti:

- a. Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo cui compete la valutazione dei Direttori di Dipartimento per le aree di rispettiva competenza e delle articolazioni organizzative che afferiscono alle predette Direzioni;
- b. Direttore di Dipartimento cui compete la valutazione dei Direttori di Struttura Complessa e Struttura Semplice direttamente afferenti al proprio Dipartimento;
- c. Direttori di Struttura Complessa e Struttura Semplice cui compete la valutazione dei Dirigenti e personale di Comparto assegnati alla propria struttura;
- d. Il Controllo di Gestione e Performance (COGEP) cura il processo di monitoraggio e misurazione dei dati.

La tabella sottostante definisce i soggetti, i tempi, e gli strumenti del Ciclo di gestione integrato della performance

FASE	ATTIVITA'	TEMPI	STRUMENTI	SOGGETTI
PIANIFICAZIONE MANDATO	DEFINIZIONE DELLE LINEE DI MANDATO E DELLE RELATIVE STRATEGIE	QUADRIENNALE	PIANO PLURIENNALE DELLE ATTIVITA'/PIANO DI MANDATO	REGIONE-CDA-DIREZIONE GENERALE-COGEPI
FASE PROPEDEUTICA ALLA PROGRAMMAZIONE	<p>PROGRAMMAZIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OBIETTIVI DI VP E PERFORMANCE; • FABBISOGNO RISORSE UMANE, STRUMENTALI E BISOGNI FORMATIVI E ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI LAVORO AGILE; • RISORSE ECONOMICHE FINANZIARIE (B.PREVISIONE); • AZIONI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA' E BENESSERE ORGANIZZATIVO; • AZIONI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA. 	ENTRO IL 31.12	SOTTOSEZIONI DEL PIAO	DIRIGENTI RESPONSABILI DELLE VARIE SEZIONI DEL PIAO
ADOZIONE DEL PIAO	ELABORAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE E GOVERNANCE	ENTRO IL 31.01	PIAO	DIREZIONE STRATEGICA, CDA, GdL PIAO, COGEP,
REVISIONE REGOLE PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	AGGIORNAMENTO SMVP	ENTRO IL 31.01	SMVP	DIREZIONE GENERALE - NVP - COGEP
PROGRAMMAZIONE OPERATIVA	INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI - NEGOZIAZIONE OBIETTIVI - COMPILAZIONE SCHEDE DI BUDGET	ENTRO FINE FEBBRAIO	SCHEDE BUDGET	COGEP - DIREZIONI - DIRETTORI DI DIPARTIMENTO- DIRIGENTI
	<ul style="list-style-type: none"> • ADOZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI • ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AL PERSONALE 	ENTRO META' MARZO	PIANO AZIONI/SCHEDE INDIVIDUALI	
RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI GENDER EQUALITY PLAN (GEP)	ADOZIONE DEL REPORT DEL GEP ALL'INTERNO DEL REPORT DEL PIAO	ENTRO IL 31.05	REPORT GEP	Gruppo lavoro del GEP, COGEP, CUG
COLLEGAMENTO CON IL CICLO DI BILANCIO	RENDICONTAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO	ENTRO IL 30.04	BILANCIO CONSUNTIVO	COGEP- UO SERVIZI CONT
RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI PIAO	RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI ATTRAVERSO IL MONITORAGGIO INTEGRATO (ART. 4, C.2, LETT. F D.LGS.150/2009).	ENTRO IL 31.05	REPORT DEL PIAO	COGEP - DIREZIONE GENERALE -CDA-NVP
MISURAZIONE INTERMEDIA E FINALE DELLA PERFORMANCE	MONITORAGGIO INTERMEDIO E FINALE (MISURAZIONE E VALIDAZIONE) E COMPILAZIONE DELLE SCHEDE INTERMEDIE E FINALI	ENTRO IL 31.07/08 ENTRO IL 31.01-28.02 (ANNO X+1)	ESITI MONITORAGGIO/COMPILAZIONE SCHEDE	COGEP - DIREZIONE GENERALE -NVP- DIRIGENTI
VALORIZZAZIONE	UTILIZZO DEI SISTEMI PREMIANTI, SECONDO CRITERI DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO	ENTRO IL 30.06 (ANNO X+1)	PREMIALITA' ECONOMICA	COGEP - DIREZIONE GENERALE - UO GEST RIS UMANE

3. VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico (VP) è al centro della riforma della pubblica amministrazione e si inserisce in una più ampia tendenza internazionale volta ad orientarsi sempre di più verso l'impatto di medio-lungo termine. Il VP si riferisce alla capacità di una pubblica amministrazione di creare oppure di co-creare dei benefici per la collettività di riferimento nell'ambito in cui opera, ossia aumentare il livello di benessere dei destinatari, rispetto ad un livello di partenza, esaminato attraverso diverse dimensioni, quali ad esempio, economica, sociale, ambientale, ecc. Il VP trova il suo luogo di espressione all'interno del PIAO, adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, quale documento unico di governance. La focalizzazione sul concetto di VP consente all'interno del Ciclo di programmazione e valutazione della Performance, di ripensare il Sistema, perfezionandone le strategie e, orientarle verso una prospettiva di Public Value Management. L'IZSLER risponde al proprio mandato istituzionale, in prospettiva di VP, già all'atto della definizione delle proprie linee di mandato programmatiche, come da tabella sotto riportata, condivise anche con gli stakeholder esterni ed interni. Tali linee strategiche sono riproposte con maggiore dettaglio all'interno del PIAO. Il perseguimento e il raggiungimento degli obiettivi strategici, e delle sfide correlate, permette all'IZSLER, di generare impatti di natura sanitaria, formativa, scientifica e ambientale, sugli utenti finali. Per la misurazione sono stati individuati una serie di indicatori che misurano l'effetto della strategia nel generare valore pubblico. Il metodo adottato per la misurazione è stato elaborato in condivisione con il CERVAP (www.cervap.it). La misurazione del Valore pubblico viene effettuata sia in senso ampio, quando un ente migliora le proprie performance di efficienza e di efficacia, in modo funzionale al miglioramento degli impatti, curando la salute dell'ente e coinvolgendo il personale, sia in senso stretto, quando un ente è in grado di impattare complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro baseline (impatto degli impatti).

LINEE DI MANDATO	AREA/OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO VALORE PUBBLICO
1 One health: nuovi approcci per sviluppare politiche integrate in risposta alle sfide globali con focus integrativo sull'ambiente, al fine di migliorare la qualità dei servizi diagnostici erogati	AS1	Garantire l'attività Istituzionale in modo efficace ed appropriato VP1: Ampliare l'offerta dei servizi erogati finalizzati al miglioramento della salute pubblica negli ambiti d'intervento dell'Istituto
2 Potenziare il ruolo dell'Istituto nello scenario internazionale, nazionale e regionale nel campo della ricerca	AS2	Potenziare la attività relative alla ricerca internazionale e nazionale VP2: Incrementare l'attività di ricerca finalizzata a promuovere nuove conoscenze scientifiche per affrontare le nuove sfide
3 Ottimizzare l'organizzazione e la governance in un'ottica di maggior efficienza, sostenibilità economica-patrimoniale, investendo nell'innovazione, nella tecnologia e nella multidisciplinarietà	AS3	Aumentare l'efficienza dei sistemi gestionali attraverso la sostenibilità dei processi in un'ottica multidimensionale Dimensione interna del valore pubblico
4 Dirigere l'Istituto verso il futuro attraverso una costante formazione di alta qualità, valorizzazione delle persone per l'accrescimento dello spirito di appartenenza, il miglioramento del benessere organizzativo e il coinvolgimento degli stakeholder	AS4	Garantire promuovere la formazione continua, il dialogo con gli stakeholder e la valorizzazione delle risorse umane VP3: Aumentare l'attività formativa di alta specializzazione finalizzata all'applicazione di nuove pratiche di sanità pubblica

4. LIVELLI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Con il termine "Performance" si indica il contributo che l'Istituto contribuisce a dare attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità legate al mandato istituzionale in termini di creazione di valore pubblico per la comunità. La performance viene valutata nei suoi 3 livelli di espressione:

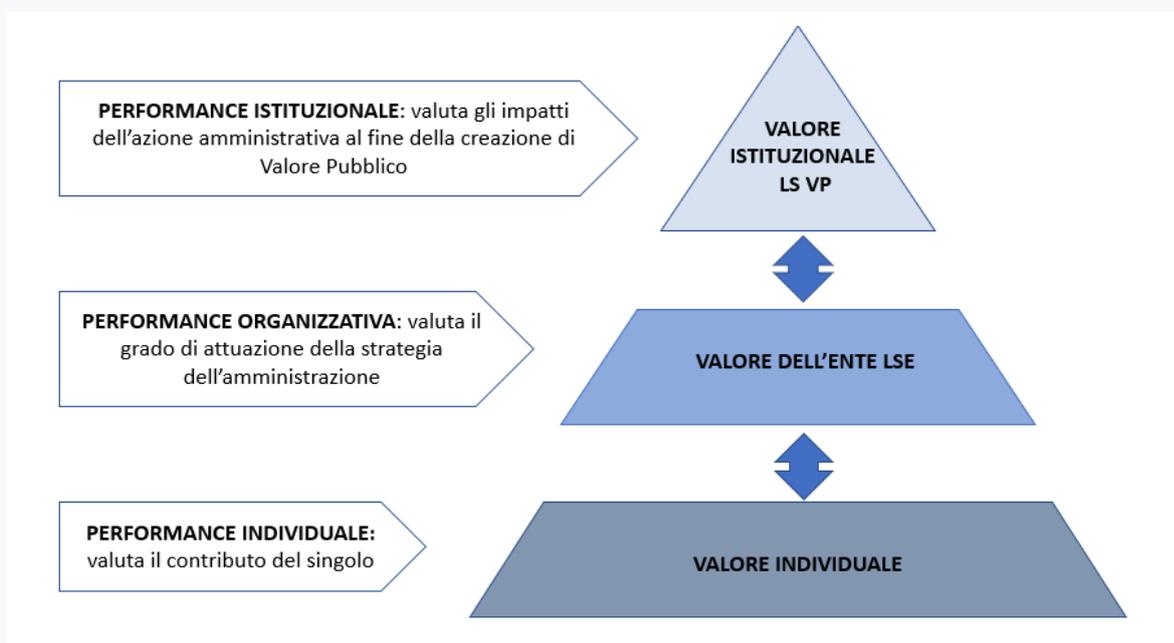
1) La **Performance istituzionale** esprime il risultato che l'organizzazione consegue, nell'attuazione della mission di mandato in modo funzionale al raggiungimento degli obiettivi di "Valore Pubblico", valutando l'impatto delle politiche sui destinatari, così come esplicitato nel Piano Pluriennale delle attività e nel PIAO.

2) La **performance organizzativa** esprime il risultato che un'intera organizzazione, considerata sia nella sua interezza, sia nelle sue strutture organizzative, consegue ai fini del raggiungimento degli obiettivi programmati. Oltre alla dimensione connessa alla missione istituzionale, tra gli ambiti oggetto di programmazione e sviluppo, trovano spazio obiettivi di natura trasversale, quali ad esempio:

- obiettivi di semplificazione, di digitalizzazione e piena accessibilità dell'amministrazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore;
- obiettivi di efficacia ed efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure e alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi legati allo sviluppo organizzativo e a quello delle competenze del personale;
- obiettivi di legalità e trasparenza;
- obiettivi finalizzati a favorire le pari opportunità, inclusività e l'equilibrio di genere;
- obiettivi legati alla sostenibilità ambientale.

Gli obiettivi, nei diversi ambiti di intervento, sono programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico, tenendo conto delle risorse disponibili.

3) La **Performance individuale** esprime il contributo fornito dal singolo al conseguimento della Performance di struttura per il personale del comparto e di struttura e dell'intero ente, per il personale della dirigenza, secondo pesi diversi rispetto agli incarichi assegnati. La performance viene valutata quindi sui risultati ottenuti e sui comportamenti agiti; per i dirigenti e responsabili di unità organizzativa, anche per la capacità di valutare i propri collaboratori.



4.1 LA PERFORMANCE ISTITUZIONALE

4.1.1 Misurazione e Valutazione della Performance Istituzionale - (LS VP)

COS'È

La performance Istituzionale (PIs) valuta l'impatto dell'azione dell'IZSLER nei confronti del contesto di riferimento e, più in generale, della collettività, attraverso la creazione di Valore Pubblico, valutato nella sua accezione più ampia (impatti-efficacia- efficienza-salute ente).

COME VIENE CALCOLATA

La performance istituzionale è calcolata tenendo in considerazione 4 tipologie di dimensioni della performance:

- 1)**IMPATTO DEGLI IMPATTI:** misura la capacità complessiva dell'organizzazione di saper creare valore pubblico, impattando in modo migliorativo sulle singole prospettive settoriali del benessere rispetto alla loro baseline, ma soprattutto quando impatta sul livello complessivo e multidimensionale del benessere. Gli obiettivi di valore pubblico discendono dalla programmazione del mandato istituzionale e sono collegati con gli obiettivi della performance organizzativa;
- 2)**EFFICACIA:** esprime l'adeguatezza dell'output erogato rispetto ad aspettative e necessità degli utenti (interni ed esterni) e possono essere misurati in termini sia quantitativi sia qualitativi rispetto agli obiettivi di valore pubblico;
- 3)**EFFICIENZA:** esprime la capacità di utilizzare le risorse umane, economico-finanziarie e strumentali in modo sostenibile e tempestivo rispetto agli obiettivi di valore pubblico;
- 4)**SALUTE DELL'ENTE:** rappresentano le condizioni abilitanti della salute dell'ente rispetto alla capacità di creare valore pubblico.

MODALITA' DI MONITORAGGIO

Per la PIs viene fatto un monitoraggio annuale con valutazione complessiva triennale.

SISTEMA PREMIANTE

Si precisa che la misurazione della Performance Istituzionale, ha rilievo ai soli fini della rendicontazione verso gli stakeholder e della costruzione della piramide del valore, ma non avrà un collegamento diretto col sistema incentivante.

ATTESTAZIONE E SOGGETTI COINVOLTI NELLA MISURAZIONE DELLA PIS

Il COGEP, tramite l'acquisizione delle risultanze dei sistemi di controllo, misura la PIs e ne dà conto alla Direzione Generale. Il NVP verificherà la PIs, in sede di monitoraggio e nella fase della chiusura del CGP con l'adozione del Report del PIAO.

INDICE SINTETICO DI VALORE PUBBLICO - LS VP

Per la misurazione della PIs è stato costruito l' "Indice sintetico del Valore Pubblico" che rappresenta il livello di tale valore (LS VP) calcolato come media di 4 indici sintetici dei livelli sottostanti:

- impatto:** che è riferito al VP di partenza di cui al VP1.AS1, VP2.AS2 e VP3.AS4 (VP in senso stretto);
- efficacia:** data dalla media della % di raggiungimento degli indicatori della dimensione di efficacia relativi agli obiettivi di VP, moltiplicati per il loro peso (ove previsto);
- efficienza:** data dalla media della % di raggiungimento degli indicatori della dimensione di efficienza relativi agli obiettivi di VP, moltiplicati per il loro peso (ove previsto);
- salute dell'ente:** che è dato dalla media della baseline dei diversi indicatori di salute moltiplicati per il proprio peso (ove previsto), relativi agli obiettivi specifici funzionali alla creazione di VP, di cui al VP1, VP2 e VP3.

4.2.1 Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa - (LSE)

COS'È

La Performance Organizzativa (PO) rappresenta i "traguardi" che l'organizzazione deve raggiungere sia nel suo complesso, sia attraverso le singole strutture. In questa sede viene valutata la performance delle singole strutture, sulla base di quanto rappresentato nelle schede di budget e adottato nel Piano Azioni. La Performance Organizzativa complessiva trae origine dal raggiungimento medio degli obiettivi delle strutture. A tal fine è stato istituito un livello sintetico di ente (LSE) che in maniera coerente con il calcolo della performance istituzionale, ricomprende diverse dimensioni di valutazione, come di seguito rappresentato.

COME VIENE CALCOLATA

La performance organizzativa complessiva è calcolata tenendo in considerazione 4 tipologie di dimensioni della performance:

- 1) **PERFORMANCE COMPLESSIVA DI ENTE:** misura la capacità complessiva dell'organizzazione di raggiungere gli obiettivi/piani/progetti/attività prefissati nel Piano delle Azioni, calcolata come media degli indicatori strategici delle relative Aree Strategiche. Gli obiettivi sono a loro volta strettamente connessi all'attuazione delle politiche e delle strategie dell'Ente e assegnati a tutte le strutture;
- 2) **EFFICACIA:** esprime l'adeguatezza dell'output erogato rispetto ad aspettative e necessità degli utenti (interni ed esterni) e possono essere misurati in termini sia quantitativi sia qualitativi;
- 3) **EFFICIENZA:** esprime la capacità di utilizzare le risorse umane, economico-finanziarie e strumentali in modo sostenibile e tempestivo;
- 4) **SALUTE DELL'ENTE:** esprime il livello di salute dell'ente come da figura sottostante.



L'amministrazione è tenuta ad indicare le condizioni necessarie a garantire che il perseguimento delle strategie, lo svolgimento delle attività e l'erogazione dei servizi avvenga in condizioni ottimali; a tal fine, il sistema deve essere strutturato in modo tale da consentire di valutare ex ante ed ex post se:

- a) l'amministrazione è in grado effettivamente di raggiungere i propri obiettivi, garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse, lo sviluppo delle competenze e dell'organizzazione, il miglioramento delle relazioni con interlocutori e portatori di interesse;
- b) i processi interni di supporto i quali rendono possibile il funzionamento dell'amministrazione raggiungono adeguati livelli di efficienza ed efficacia.

MODALITA' DI MONITORAGGIO

Per la PO viene fatta un monitoraggio semestrale con valutazione complessiva annuale nel Report del PIAO.

SISTEMA PREMIANTE

Si precisa che la misurazione della Performance organizzativa ha rilievo ai fini del sistema premiante in modo differenziato.

ATTESTAZIONE E SOGGETTI COINVOLTI NELLA MISURAZIONE DELLA PO

La misurazione della performance organizzativa è svolta in prima istanza dal dirigente della struttura, dal direttore di dipartimento, dalla direzione di riferimento, mentre il NVP verifica, in sede di seconda istanza la Performance Organizzativa, tramite le risultanze ed il supporto del COGEP.

INDICE SINTETICO DI VALORE DELL'ENTE - LSE

Per la misurazione della PO è stato costruito l'"indice sintetico di performance di ente" (LSE) che rappresenta il livello della performance complessiva dell'ente, calcolato come media di 4 indici sintetici dei livelli sottostanti:

- performance complessiva di ente (capacità di raggiungere i risultati programmati) : data dalla media della % di raggiungimento degli obiettivi di cui alle Aree Strategiche del Piano Azioni;
- efficacia: data dalla media della % di raggiungimento degli indicatori della dimensione di efficacia relativi alle AS di cui al Piano Azioni, moltiplicati per il loro peso ove previsto ;
- efficienza: data dalla media della % di raggiungimento degli indicatori della dimensione di efficienza relativi alle AS di cui al Piano Azioni, moltiplicati per il loro peso ove previsto;
- stato di salute dell'ente: dato dalla media della % di raggiungimento degli indicatori della dimensione dello stato di salute delle risorse di cui al Piano Azioni, moltiplicati per il loro peso ove previsto.

4.3.1 Misurazione e valutazione della Performance individuale

La performance individuale è, orientata ad evidenziare l'importanza del contributo individuale, valutando i risultati conseguiti (obiettivi individuali e organizzativi assegnati) e i comportamenti agiti, nel modo seguente:

- Contributo individuale relativo ai risultati della gestione da esplicitare e misurare attraverso obiettivi individuali/ di gruppo;
- Comportamenti, conoscenze e abilità attuate attraverso percorsi formativi e/o di sviluppo professionale;
- Competenze tecniche-professionali, che caratterizzano ciascuna dipendente, da mantenere e sviluppare;
- per i Direttori di Dipartimento, per i Dirigenti Responsabile di struttura complessa o semplice, è prevista la valutazione delle capacità di governo e di gestione delle risorse assegnate anche in funzione degli obiettivi da perseguire.

La performance individuale viene misurata in maniera differenziata a seconda che si tratti di personale Dirigente o del Comparto mediante l'apposita scheda, quale strumento di rilevazione e valutazione, che raccoglie elementi di valorizzazione per codificare il contributo offerto dal singolo. Il diritto alla quota economica e alla valutazione annuale, **si ottiene se il dipendente effettua un periodo minimo di servizio pari ad almeno tre mesi (anche non continuativi) ed in proporzione allo stesso.** Degli esiti delle valutazioni si terrà conto per le progressioni economiche, progressioni di carriera, nell'attribuzione degli incarichi di responsabilità dirigenziali e nel conferimento degli incarichi per il personale di comparto. Per tutto quanto non precisato si rimanda alla contrattazione integrativa.

L'IZSLER, con la scheda di valutazione individuale, valuta l'apporto specifico del singolo dipendente secondo la seguente duplice dimensione:

A. Valutazione Quantitativa (Risultati): avviene attraverso la valutazione quantitativa degli indicatori di performance, collegati agli obiettivi di struttura/individuali, con i relativi target e i pesi;

B. Valutazione Qualitativa (comportamenti): relativa alla qualità del contributo dato e dell'impegno assicurato al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

I criteri di valutazione sono differenziati tra personale della Dirigenza e del comparto, ed all'interno della Dirigenza, tra Dirigenti responsabili di struttura e professional. I risultati e i comportamenti saranno misurati e valutati sulla base delle schede allegate al presente SMVP, i cui esiti saranno regolarmente rilevati ed utilizzati per qualsiasi procedura di valutazione.

4.4 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DELLA DIRIGENZA

4.4.1 Procedura di misurazione e valutazione della performance annuale della DIRIGENZA

La misurazione e la valutazione della performance individuale della Dirigenza si articola, nella valutazione annuale individuale con le seguenti modalità:

A. Valutazione Quantitativa dei Risultati viene attuata con la scheda strutturata in:

A1) - Obiettivi di Performance Organizzativa (LSE-valore Ente). Si tratta di indicatori che monitorano la Performance dell'Istituto, come individuato al punto 3.2.1; (art.9 D Lgs150/2009 è riconosciuto un peso prevalente agli indicatori di performance organizzativa dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità nella valutazione complessiva individuale dei dirigenti e del personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità);

A2) - Obiettivi Individuali/di Team. Gli indicatori sono individuati tra gli Obiettivi Operativi della Struttura, che possono essere obiettivi di gruppo con apporti differenziati od obiettivi individuali, che derivano dal Piano Azioni.

All'atto di consegna della scheda di valutazione al dirigente valutato il valutatore procede a:

- assegnare un punteggio teorico all'elemento A1);
- per quanto riguarda l'elemento A2) individuare tra gli obiettivi assegnati alla struttura quelli più coerenti con il profilo professionale del Valutato attribuendo a ciascuno un punteggio teorico.

B. Valutazione Qualitativa relativa al Contributo e Capacità dimostrati. Tale sezione è a sua volta differenziata nel caso in cui sia assegnata a dirigenti di struttura rispetto a quella destinata a dirigenti professional.

Direttori di Dipartimento, Dirigenti Responsabili di Struttura Complessa e Semplice

La valutazione qualitativa viene suddivisa tra:

- B 1) - Qualità del contributo dato e dall'impegno assicurato al raggiungimento degli obiettivi (A1 e A2);
- B 2) - Capacità di valutare in modo mirato e oggettivo e differenziato i propri collaboratori.

Dirigenti professional

La valutazione qualitativa è prevista solamente per l'elemento:

- B 1) - Qualità del contributo dato e dall'impegno assicurato al raggiungimento degli obiettivi (A1 e A2);

La componente B 1) della valutazione qualitativa che è comune a tutti i dirigenti, si declina nelle sottoindicate aree di attenzione:

Aree di attenzione (minimo 3 massimo 5 aree)
Rispetto dell'orario di servizio e dell'impegno orario finalizzato al raggiungimento degli obiettivi come previsto dal CCNL di riferimento
Capacità dimostrata di programmare le attività facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio
Rispetto delle direttive aziendali e del codice di comportamento
Integrazione organizzativa tra le diverse aree, strutture e servizi
Attiva partecipazione ai gruppi di lavoro, agli obiettivi ed ai progetti della struttura
Capacità dimostrata nel gestire e promuovere la ricerca
Utilizzazione delle risorse disponibili secondo criteri di efficacia, efficienza, produttività evitando sprechi
Capacità di gestire le relazioni tecnico-professionali con i collaboratori/colleghi

Alle aree di attenzione di cui sopra si aggiunge:

- una specifica per i Direttori di Dipartimento e i Dirigenti Responsabili di Struttura Complessa e Semplice:

Contributo al benessere organizzativo della Struttura evitando conflitti e concorrendo alla soluzione degli stessi

- una destinata ai soli Dirigenti Professional:

Assunzione delle responsabilità del proprio ruolo senza delegare ad altri le proprie attività *

* non sono intese come deleghe di funzioni ma di attività

Alla valutazione qualitativa del contributo dato e dell'impegno assicurato (componente B1), ad ogni Dirigente sono assegnate da 3 a 5 aree di attenzione (in base al profilo di appartenenza) scelte tra quelle elencate nella scheda di assegnazione corredate da una breve descrizione del contributo atteso in relazione ad ognuna delle aree stesse. Per la valutazione complessiva è richiesto un giudizio complessivo. Si precisa che le componenti citate, a seconda del profilo professionale di riferimento, troveranno diversa articolazione e differente peso nella valutazione complessiva come evidenziato nella sotto riportata tabella riassuntiva, fermo restando che il totale dei punteggi teorici assegnati a ciascun dirigente deve essere uguale a 100. Tabella riportante elementi contenuti nella scheda del personale dirigente.

Componente	Elemento di valutazione	Applicazione	Profilo professionale			
			Direttore Dipartimento	Dir. Complessa	Dir. Semplice	Dir. Professional
A. Valutazione Quantitativa dei Risultati	A.1) Obiettivi di Performance organizzativa (LSE)	Derivante da Cruscotto Strategico di Ente in termini % realizzazione	25/100	20/100	10/100	5/100
	A.2) Obiettivi di Performance individuale/team	Derivante da Cruscotto Operativo di Struttura Complessa (obiettivi di struttura/team/individuali) in termini % realizzazione	45/100	50/100	60/100	65/100
B. Valutazione Qualitativa: Contributo e capacità	B.1) Qualità del contributo dato e dell'impegno assicurato nel raggiungimento dei risultati di Ente e struttura	Valutazione discrezionale del Responsabile di Struttura secondo tabella di valutazione	15/100	15/100	15/100	30/100
	B.2) Capacità di valutare in modo mirato e realistico i propri collaboratori rispetto ai risultati raggiunti ed alle competenze	Evidenza della differenziazione della componente B.1 per i collaboratori ed evidenza di chiare indicazioni di un percorso di miglioramento per gli stessi	15/100	15/100	15/100	*

* non è prevista la valutazione della capacità di valutare, componente B2, ai sensi dell'art.9 comma 2, D Lgs 150/2009 e s.m.i..

Valutazione del Direttore di Dipartimento

La valutazione annuale del Direttore di Dipartimento, ai fini dell'attribuzione del compenso incentivante, sarà effettuata con riferimento all'incarico di Direttore di Struttura Complessa. La valutazione annuale del Direttore di Dipartimento sarà effettuata sulla base degli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità e/o al raggiungimento di specifici obiettivi individuali legati all'attività svolta in qualità di Direttori di Dipartimento.

Si procederà ad una valutazione relativa al conseguimento degli obiettivi assegnati complessivamente alla struttura dipartimentale, secondo le stesse procedure sopra illustrate, al fine della determinazione degli elementi connessi alla successiva conferma o revoca di incarico.

Schede di valutazione del personale dirigente

Le schede di valutazione sono lo strumento attraverso cui si dà espressione formale di un "rapporto" di valutazione che viene svolto durante tutto l'anno.

Le schede di valutazione dei Dirigenti sono distinte come sotto indicato:

- schede di valutazione individuale dei Dirigenti Responsabili di Struttura Complessa/Direttore di Dipartimento;
- schede di valutazione individuale dei Dirigenti Responsabili di Struttura Semplice;
- schede di valutazione individuale dei Dirigenti Professional;

Le succitate schede sono differenziate tra quelle relative all'assegnazione degli obiettivi, di valutazione intermedie e di valutazione finale.

4.5 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL COMPARTO

4.5.1 Procedura di Misurazione e Valutazione della performance annuale del COMPARTO dell'IZSLER

La misurazione e la valutazione della performance individuale del Comparto si articola in:

A. Valutazione Quantitativa dei Risultati relativa agli Obiettivi Individuali/di Team. Gli indicatori sono individuati tra gli Obiettivi Operativi della struttura. Possono essere anche obiettivi di gruppo con apporti differenziati.

B. Valutazione qualitativa è relativa alla Qualità del contributo dato e dall'impegno assicurato al raggiungimento degli obiettivi.

Tale elemento è differenziato rispetto alle diverse Aree /categorie di appartenenza del personale come sotto specificato:

AREE DI ATTENZIONE DA VALUTARSI SINGOLARMENTE	PERSONALE
Interscambiabilità nell'espletamento dei compiti assegnati e rispondenti alla qualifica di appartenenza	Personale di supporto - Operatori - Assistenti - Professionisti della salute e funzionari -
Impegno nel portare a termine i compiti assegnati nell'ambito del profilo e qualifica di appartenenza	Personale di supporto - Operatori - Assistenti - Professionisti della salute e funzionari -
Autonomia operativa nell'ambito del profilo e qualifica di appartenenza	Professionisti della salute e funzionari -
Flessibilità ad adeguarsi alle esigenze della struttura	

Il Valutatore deve inserire all'interno della scheda di assegnazione, nella parte relativa alla valutazione qualitativa, una "descrizione del contributo richiesto da oggettivare anche documentalmente in fase di valutazione finale" che costituiranno l'oggetto della valutazione per l'anno di riferimento. Ad ogni item viene assegnato dal Valutatore un punteggio da 1 a 15, la somma dei punteggi ottenuti diviso per il numero degli item valutati individua il punteggio finale.

B.VALUTAZIONE QUALITATIVA: CONTRIBUTO E CAPACITA' INDIVIDUALE		
AREA PERSONALE DI SUPPORTO - OPERATORI - ASSISTENTI (n.2 aree di attenzione)	AREA PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI (n.4 aree di attenzione)	AREA PERSONALE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (da definirsi al momento del reclutamento della qualifica)

Anche per il personale del comparto la somma dei punteggi teorici assegnati a ciascuna componente deve essere pari a 100.

COMPONENTE	ELEMENTO DI VALUTAZIONE	APPLICAZIONE	COMPARTO
A.VALUTAZIONE QUANTITATIVA DEI RISULTATI	OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE/TEAM	DERIVANTE DAGLI OBIETTIVI DI STRUTTURA (OBIETTIVI DI STRUTTURA/TEAM/INDIVIDUALI) IN TERMINI DI % REALIZZAZIONE	85/100
B.VALUTAZIONE QUALITATIVA:CONTRIBUTO E CAPACITA'	QUALITA' DEL CONTRIBUTO DATO E DELL'IMPEGNO ASSICURATO NEL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI DI STRUTTURA	VALUTAZIONE DISCREZIONALE DEL RESPONSABILE DI STRUTTURA SECONDO TABELLA DI VALUTAZIONE	15/100

Schede di valutazione del personale comparto

La scheda di valutazione del Personale del Comparto è visibile in appendice al presente documento. La succitata scheda è differenziata tra quelle relative all'assegnazione degli obiettivi, di valutazione intermedie e di valutazione finale.

5.1 Il processo di valutazione annuale di prima istanza

L'obiettivo primario dei processi valutativi è migliorare complessivamente i risultati organizzativi e la qualità dei servizi prodotti, in un'ottica di valorizzazione e responsabilizzazione del personale verso il pieno svolgimento delle funzioni istituzionali assegnate alle Aziende. La valutazione è una caratteristica essenziale ed ordinaria del rapporto di lavoro, rappresenta il rispetto delle disposizioni normative, contrattuali e aziendali a seconda delle tipologie di valutazione. La valutazione del dipendente è un processo di comunicazione e di valorizzazione del personale che ha anche un diretto collegamento con la progressione professionale o con il riconoscimento di un premio. Essa è finalizzata a mettere in evidenza le capacità e le potenzialità, al fine di utilizzare al meglio le competenze del personale e di consentire percorsi di sviluppo sia in senso verticale che orizzontale.

Il processo di valutazione deve essere inteso come un processo costante e continuo che si costituisce attraverso un monitoraggio attento da parte dei dirigenti preposti nel corso dell'anno e non limitato alle fasi di verifica intermedia e finale. Il Dirigente di Struttura che verifica che il comportamento del proprio dipendente non consente di raggiungere i risultati attesi, deve intervenire prontamente senza attendere la scadenza prefissata. In questo modo consente al Valutato di modificare il suo comportamento in tempi utili al raggiungimento dell'obiettivo assegnato. La valutazione del personale è effettuata in prima istanza dai rispettivi responsabili sovraordinati. E' importante sottolineare che nel caso in cui ci sia un cambio di valutatore, in corso d'anno, la valutazione deve essere frutto di un reciproco confronto/condivisione dei risultati. Si rinvia alla lettura dell'allegato B per i casi particolari.

Il colloquio di valutazione acquisisce il ruolo centrale nel processo di valutazione.

Ai valutatori è richiesto di:

- conoscere a fondo i comportamenti professionali e relazionali/organizzativi dei propri collaboratori nell'ambito lavorativo; esplicitare le motivazioni che sono alla base delle valutazioni effettuate; utilizzare criteri trasparenti;
- differenziare le valutazioni, ricorrendo a valutazioni massime solo nei casi di performance eccellenti. E' bene ricordare che, in base al D. Lgs. 150/2009, l'attribuzione dei punteggi da parte del valutatore deve rispecchiare una significativa differenziazione dei giudizi. Ciò significa che il valutatore, nell'assegnare i punteggi a disposizione, deve sempre contestualizzare la performance del singolo;
- assegnare efficacemente indicazioni costruttive superando la naturale tensione emotiva propria dei momenti valutativi e di identificare piani di sviluppo individuali per un continuo miglioramento monitorando costantemente l'evoluzione.

Le fasi del processo di assegnazione e valutazione degli obiettivi si articolano come segue:

1) Preferibilmente entro il 31 marzo e comunque non oltre il 30 aprile, gli obiettivi vengono assegnati a tutti il personale delle strutture attraverso la compilazione delle schede di assegnazione, tramite un colloquio tra valutato e valutatore, nel quale devono essere chiari i risultati da raggiungere, i comportamenti attesi e i criteri per il loro raggiungimento.

2) Entro il 31 agosto, si procede con la compilazione della scheda di valutazione intermedia, tramite un colloquio tra valutato e valutatore, per consentire un costante e continuo confronto, che può attivare anche azioni/interventi correttivi.

3) Entro il 15 febbraio dell'anno successivo, si procede con la compilazione della scheda di valutazione finale, tramite un colloquio tra valutato e valutatore, in cui si effettua una valutazione di risultati raggiunti e dei comportamenti messi in atto e valutare un eventuale recupero del gap per il prossimo anno.

5.2 I SOGGETTI E LE RESPONSABILITÀ DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE

Il processo di valutazione è un processo a "cascata" che coinvolge una serie di soggetti con posizione di Valutatore e/o Valutato secondo il seguente schema:

VALUTATO	ELEMENTO DI VALUTAZIONE	VALUTATORE
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO	VALUTAZIONE RIUALTATI A.1 - A.2	DIRETTORE AZIENDALE DI RIFERIMENTO
	VALUTAZIONE CONTRIBUTO E CAPACITA' B.1 - B.2	
DIRIGENTE DI STRUTTURA COMPLESSA E STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE	VALUTAZIONE RIUALTATI A.1 - A.2	DIRETTORE DI DIPARTIMENTO
	VALUTAZIONE CONTRIBUTO E CAPACITA' B.1 - B.2	
DIRIGENTE DI STRUTTURA SEMPLICE AFFERENTE A STRUTTURA COMPLESSA O AREA DI STAFF	VALUTAZIONE RIUALTATI A.1 - A.2	DIRIGENTE DI STRUTTURA COMPLESSA O DIRETTORE AZIENDALE DI RIFERIMENTO
	VALUTAZIONE CONTRIBUTO E CAPACITA' B.1 - B.2	
PROFESSIONAL	VALUTAZIONE RIUALTATI A.1 - A.2	DIRIGENTE DI STRUTTURA COMPLESSA O SEMPLICE O DIRETTORE AZIENDALE DI RIFERIMENTO PER LE AREE DI STAFF
	VALUTAZIONE CONTRIBUTO E CAPACITA' B.1	
COMPARTO	VALUTAZIONE RIUALTATI A	DIRIGENTE DI STRUTTURA COMPLESSA O SEMPLICE O DIRETTORE AZIENDALE DI RIFERIMENTO PER LE AREE DI STAFF
	VALUTAZIONE CONTRIBUTO E CAPACITA' B	

Per le strutture in staff alla Direzione Sanitaria/Generale, ove il dirigente presente nella struttura non abbia l'assegnazione del personale, la valutazione viene effettuata come proposta dal dirigente della struttura e validata dal Direttore di riferimento. (Riportare nel campo note della scheda il nome del dirigente che propone la valutazione in accordo con il valutatore)

L'Istituto garantisce equità e omogeneità di trattamento nei processi di valutazione delle risorse umane tra le diverse strutture, al fine di assicurare una buona omogeneità delle valutazioni tra i valutatori delle diverse strutture. IZSLER prevede di organizzare, in via sperimentale per l'anno in corso, l'utilizzo di criteri uniformi di valutazione della performance individuale, come da Allegato C, che verranno illustrati prima della fase di assegnazione degli obiettivi al fine di concordare il metro di valutazione da utilizzare e prima della fase di valutazione finale al fine di verificare l'effettivo utilizzo. Questo elemento dovrebbe favorire anche la capacità di differenziare le valutazioni quale condizione di efficacia del sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché obbligo esplicitamente previsto per i valutatori dal D. Lgs n. 150/2009.

Capacità di differenziazione dei giudizi

La differenziazione delle valutazioni individuali, costituisce una delle dimensioni obbligatorie nella valutazione individuale dei dirigenti, come prevede l'art.9, comma 1, lett. d) del D.Lgs. 150/2009 smi. La capacità di differenziare i giudizi è un aspetto molto importante dell'intero processo di valutazione della performance individuale. Per assicurare una corretta differenziazione dei giudizi è necessario che vengano garantiti i presupposti necessari per la corretta applicazione del sistema (elementi di misurazione e valutazione chiari e definiti, fonte dati oggettive e attendibili, trasparenza e condivisione nella conduzione dell'intero processo, adeguata cultura manageriale per l'utilizzo corretto degli strumenti). Il SMVP dovrebbe essere in grado di restituire una rappresentazione veritiera del contributo, ovviamente diverso in natura, fornito dai singoli ai risultati dell'organizzazione, sia in termini di obiettivi raggiunti, sia di comportamenti e in tal senso i momenti di confronto, di feedback e di omogeneizzazione, devono essere orientati a garantire un elevato livello di equità percepita da parte dei dipendenti.

7.1 Procedura di riesame in seconda istanza della valutazione

Nel caso di mancata condivisione degli esiti di una valutazione, ancorché positiva, il Valutato può attivare la procedura di riesame in seconda istanza.

RICHIESTA DI RIESAME DI SECONDA ISTANZA DA PARTE DEL VALUTATO

La richiesta di riesame in seconda istanza è presentata dal valutato, utilizzando il modulo Allegato A, entro 30 giorni lavorativi dalla data del colloquio finale di valutazione al superiore gerarchico rispetto a quello che ha eseguito la valutazione di prima istanza, per conoscenza al primo valutatore e al COGEP, (Controllo di gestione e Performance/e-mail:performance@izsler.it), indicando brevemente le motivazioni alla base del riesame, allegando la scheda di valutazione e protocollando l'intera documentazione. Per i Direttori di dipartimento l'istanza va presentata al Direttore Generale.

COMPITI DEL VALUTATORE DI SECONDA ISTANZA

Il dirigente/direttore di seconda istanza, entro 15 giorni dalla richiesta di riesame in seconda istanza, qualora non sia in grado di decidere sulla base dei soli documenti prodotti, può convocare in contraddittorio il Valutatore di prima istanza e il Valutato richiedente, con facoltà per quest'ultimo di farsi assistere da persona di fiducia, al fine di acquisire ulteriori chiarimenti.

Il valutatore di seconda istanza è chiamato alla verifica della correttezza formale e sostanziale del processo di valutazione (verifica la correttezza metodologica della valutazione di prima istanza); egli potrà confermare la valutazione fatta o proporre una nuova, qualora si rilevassero anomalie significative. Degli esiti del ricorso dovrà essere data conoscenza al valutatore di prima istanza, al valutato e al COGEP.

a) In caso di conferma della valutazione già fatta dal valutatore, il ricorso viene chiuso con l'ufficializzazione della scheda di valutazione originale tramite stesura di un breve verbale; b) In caso di una nuova valutazione, il superiore Gerarchico proporrà le modifiche da effettuare sulla base di quanto emerso dalla documentazione e dal contraddittorio, tramite stesura di un breve verbale, convocando il valutato e il valutatore. Il Valutato, vista la Proposta del Superiore Gerarchico può:

- I. Accettare le modifiche proposte e quindi firmare la nuova scheda di valutazione;
- II. Non accettare le modifiche proposte e proseguire l'azione mediante ricorso presso il giudice di lavoro della sede competente.

Nel caso di contestazione del punteggio finale, l'erogazione del premio verrà sospesa fino alla conclusione dell'iter procedurale del riesame.

Il processo di misurazione e di valutazione individuale delle performance è teso a limitare il più possibile l'insorgere di contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati.

A livello di prevenzione dei contrasti il processo prevede:

- lo sviluppo di opportune iniziative formative dirette a diffondere, in tutta l'organizzazione, la cultura della gestione per obiettivi e della valutazione, nonché a creare condivisione del Sistema nel momento di introduzione dello stesso;
- un ampio coinvolgimento dei singoli responsabili nella definizione degli obiettivi, degli indicatori e dei target di loro pertinenza, nel rispetto delle condizioni di ottimizzazione delle performance per la realizzazione degli obiettivi di breve e di medio - lungo periodo.

8.LA VALUTAZIONE NEGATIVA DEL PERSONALE

Al di là dei casi di fisiologica presenza di valutazioni non pienamente positive, esiste una fattispecie di prestazione completamente non rispondente alle aspettative (c.d. valutazione negativa).

In particolare, l'art. 3, comma 5-bis, del d.lgs. 150/2009 prevede espressamente che *“La valutazione negativa, come disciplinata nell’ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell’accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell’irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell’articolo 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies), del d.lgs.30 marzo 2001, n. 165, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del presente decreto”*. Questa disposizione va letta insieme al richiamato art. 55-quater che prevede il licenziamento disciplinare in caso di *“insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell’amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell’ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell’articolo 3, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 150 del 2009”*.

La valutazione si intende negativa in corrispondenza di un punteggio INFERIORE a 50 punti. Per gli effetti della valutazione negativa, relativi alla revoca degli incarichi della dirigenza, si rinvia a quanto previsto dalla norma di natura contrattuale. In particolare, in caso di valutazione negativa, il valutato può ricorrere alla procedura di riesame di seconda istanza, di cui al paragrafo 7 e successivamente alla procedura di conciliazione, di cui al successivo paragrafo facendosi assistere da una persona di fiducia.

Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una **valutazione negativa di prima istanza**, è necessario procedere all’acquisizione delle **controdeduzioni del valutato**, anche assistito dalle organizzazioni sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona o legale di sua fiducia, prima dell’attivazione della richiesta di riesame in seconda istanza.(CC.CC.NN.L dirigenza medica, veterinaria e dirigenza PTA, CCNL area sanità).Il **“preavviso di valutazione negativa”** previsto dalla disposizione contrattuale, ha la funzione di acquisire elementi utili e che possano, invece, essere sfuggiti al valutatore o non correttamente interpretati, **prima che il valutatore formalizzi il giudizio valutativo finale.**

9.PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

I dipendenti che hanno ricevuto una **valutazione negativa**, possono accedere alla procedura di riesame di seconda istanza secondo la procedura sopra richiamata e successivamente alla procedura di conciliazione, entro 15 giorni dalla data del verbale relativo agli esiti della richiesta di riesame di II istanza, facendosi assistere da una persona di fiducia, tramite il COGEP (Controllo di gestione e performance-email: performance@izsler.it).

Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale. Nell'ambito della valutazione della performance attesa, è prevista apposita procedura di conciliazione chiamata a valutare esclusivamente la correttezza del processo di valutazione.

La procedura prevede la nomina di un'apposita "Commissione di conciliazione", nominata con decreto dal Direttore Generale, composta dal Direttore Generale, e due esperti in misurazione e valutazione della performance, di cui uno esterno, oppure 2 esterni per i casi di incompatibilità, la quale sarà chiamata a pronunciarsi, entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza di attivazione della procedura di conciliazione.

La Commissione esamina l'istanza del valutato e la scheda di valutazione, chiedendo eventualmente un'integrazione della documentazione. Terminato il proprio lavoro di analisi, tale organo può chiedere al valutatore di argomentare ulteriormente i risultati della valutazione al fine di rendere più trasparente e comprensibile il risultato della stessa, oppure nel caso si siano evidenziati importanti elementi non presi in considerazione dal valutatore o errori nella misurazione dei risultati, di riformulare la valutazione sulla base degli elementi emersi. Si sottolinea che in caso di valutazione negativa il contraddittorio è sempre obbligatorio.

La Commissione è tenuta quindi alla formulazione di una proposta, che deve tener conto delle posizioni di entrambe le parti, che le stese sono libere di accettare o meno. Al termine dei lavori la Commissione redigerà verbale conclusivo chiudendo la procedura conciliativa.

Tale disciplina si ispira ai principi della celerità, dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità. In ogni caso, a seguito della procedura di cui sopra, la valutazione non può essere modificata in senso peggiorativo.

10.SISTEMA PREMIANTE/VALORIZZAZIONE

Strettamente connesso ai risultati della Performance è il Sistema Premiante, che ha lo scopo di promuovere il miglioramento continuo delle prestazioni erogate e dei risultati conseguiti nell'anno, agendo sulla leva motivazionale attraverso il riconoscimento del merito individuale.

Il Sistema Premiante si articola nel seguente modo:

o Per il Comparto: erogazione della retribuzione di produttività;

o Per la Dirigenza: erogazione della retribuzione di risultato.

Per premiare il merito, l'Istituto, utilizza i seguenti strumenti di incentivazione:

a) Retribuzione di risultato/produttività;

b) Bonus annuale delle eccellenze;

c) Progressioni di carriera e attribuzione incarichi di responsabilità.

a) La retribuzione di risultato/produttività ha la finalità di riconoscere il merito del dipendente in ordine al livello di performance conseguita nell'anno. Viene attribuita, a seguito di valutazione positiva della performance annuale individuale complessiva. La disciplina delle premialità è definita a livello di contrattazione integrativa aziendale e secondo i criteri generali stabiliti dalla legge e dai CC.CC.NN.LL. e della C.C.I.A.

b) E' istituito il bonus annuale delle eccellenze, rivolto al personale che abbia ottenuto il punteggio massimo di performance. Tale forma di incentivazione che ha l'obiettivo di premiare le performance migliori si aggiunge alla retribuzione di risultato. L'assegnazione del bonus avviene, secondo criteri e modalità da definirsi in sede di contrattazione integrativa.

c) La valutazione annuale della performance costituisce elemento imprescindibile per la valutazione degli incarichi assegnati ed per i percorsi di sviluppo di carriera, così come disciplinato dai CC.CC.NN.LL e della C.C.I.A. L'Istituto favorisce la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ai fini del continuo miglioramento dei processi e dei servizi offerti.

11.RACCORDO TRA LA VALUTAZIONE E ALTRE DISPOSIZIONI

VIOLAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il SMVP persegue, tra gli altri, l'obiettivo di incrementare l'efficienza del lavoro pubblico attraverso azioni rispettose sia dei principi di buon andamento e imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione sia dei doveri contenuti nel Codice di comportamento.

Per il personale dipendente, la violazione del Codice, **qualora accertata in ambito disciplinare incide negativamente sulla valutazione della performance**, a prescindere dal livello di raggiungimento degli altri risultati, come previsto dall'art. 9 del Codice di comportamento dell'Izslser.

Il valutatore all'atto della valutazione deve tener conto di fatti/atti oggetto di procedimenti disciplinari/penali di rilevanza tali da incidere sulla performance individuale.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) trasmette al NVP, tramite la struttura tecnica di supporto, (COGEP - email: performance@izslser.it) periodicamente e comunque entro il 31 dicembre di ogni anno, la lista dei dipendenti, che sono stati oggetto di procedimenti disciplinari o destinatari di altri provvedimenti che rilevano ai fini della responsabilità dirigenziale collegata alla Performance individuale.

Nel caso in cui l'impossibilità del conseguimento dei risultati sia imputabile alla responsabilità dirigenziale, il NVP ne tiene conto ai fini del controllo del corretto processo di valutazione della Performance individuale.

12.VALUTAZIONE PARTECIPATIVA

Come previsto nelle Linee Guida 4/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica, la valutazione partecipativa è una forma di valutazione della Performance che avviene nell'ambito di un rapporto di collaborazione tra amministrazione pubblica e stakeholder, sia esterni che interni, al fine di garantire la massima trasparenza e partecipazione all'operato dell'amministrazione, riducendo l'autoreferenzialità e permettendo all'utente finale di partecipare come co-valutatore dei servizi erogati. L' art. 19-bis del Decreto 150/2009, stabilisce che *"i cittadini, anche in forma associata, partecipano al processo di misurazione delle Performance organizzative, anche comunicando direttamente all'Organismo indipendente di valutazione il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati, secondo le modalità stabilite dallo stesso Organismo"*, e che *"gli utenti interni alle amministrazioni partecipano al processo di misurazione delle Performance organizzative in relazione ai servizi strumentali e di supporto secondo le modalità individuate dall'Organismo indipendente di valutazione"*. La valutazione partecipativa, oltre a migliorare la qualità delle attività e dei servizi pubblici, avvicinandoli ai reali bisogni degli stakeholder di riferimento e dei cittadini, consente di migliorare rafforzare i sistemi di gestione della Performance, verificando l'efficacia degli indicatori individuati, nella coerenza tra gli obiettivi strategici e i risultati ottenuti in termini di creazione di valore pubblico, anche in relazione alle diverse dimensioni della Performance organizzativa (efficienza, efficacia quantitativa e qualitativa, impatti), all'insegna dell' Open Government e dell' accountability della Pubblica Amministrazione.

13.LE RISORSE AGGIUNTIVE REGIONALI

Le Risorse Aggiuntive Regionali (RAR) sono attribuite all'Istituto con Delibera della Giunta Regionale della Lombardia, sulla base della preintesa sottoscritta tra la Direzione Generale Welfare di regione Lombardia e le OO.SS. regionali della dirigenza e del comparto. L'istituto contrattuale delle RAR è una delle leve che coniuga l'investimento di risorse economiche con i processi di sviluppo e miglioramento qualitativo e quantitativo delle prestazioni attraverso il coinvolgimento e la valorizzazione del personale nello sviluppo di progettualità coerenti con gli obiettivi strategici regionali.

I progetti devono apportare valore aggiunto e consentire un più efficace utilizzo degli strumenti forniti dalla normativa di cui al D. Lgs. 165/2001 e dai CCNL vigenti, in correlazione al raggiungimento degli obiettivi contenuti nelle linee di indirizzo regionali.

Le attività RAR vengono declinate in Istituto seguendo uno specifico "Progetto RAR" che deve avere le seguenti caratteristiche:

1. riportare l'elenco nominale del personale che partecipa alle attività del progetto (il personale del comparto può partecipare ad un solo progetto obiettivo);
2. essere redatto per singola Unità Organizzativa;
3. contenere un cronoprogramma dettagliato delle attività nel rispetto dei tempi di inizio e fine definite dalla Giunta Regionale;

La Giunta Regionale annualmente individua le tematiche strategiche da valorizzare con le RAR. Il raggiungimento del target di ogni obiettivo è misurato utilizzando degli opportuni indicatori per la misurazione. La quota complessiva della RAR viene erogata proporzionalmente alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo al personale che vi ha effettivamente partecipato e sulla base degli accordi integrativi. L'istruttoria per la valutazione dei progetti RAR è condotta dal COGEP e sottoposta alla valutazione finale del NVP.

14.DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Per quanto non espressamente riportato nel presente documento si fa riferimento alle disposizioni di legge ed alle disposizioni di cui ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e integrativi di tutte le aree contrattuali SSN al momento vigenti.

ALLEGATO A- RICHIESTA DI RIESAME DI SECONDA ISTANZA

Al Valutatore di II istanza
Dott./Dott.ssa.....

p.c. Valutatore di I istanza/Controllo gestione e performance.

OGGETTO: Nome Cognome - Codice Fiscale - Valutazione della performance - Anno ____ -
Richiesta di riesame di II istanza

Il/la sottoscritto/a _____ codice fiscale _____ attualmente in servizio presso
relativamente alla scheda di valutazione della performance anno_____ per il servizio prestato
presso la Struttura/Reparto/U.O._____

Premesso che nel SMVP dell' IZSLER è riportato che *"La richiesta di riesame in seconda istanza è presentata dal valutato, entro 30 giorni lavorativi dalla data del colloquio finale di valutazione al superiore gerarchico rispetto a quello che ha eseguito la valutazione di prima istanza, per conoscenza al COGEP ,indicando brevemente le motivazioni alla base del riesame, allegando la scheda di valutazione. Per i dirigenti Direttori di dipartimento l'istanza va presentata alla Direzione strategica"*

FORMULA

istanza di revisione del punteggio attribuito dal valutatore (indicare il nominativo del Valutatore che ha notificato la scheda)_____ e a tal fine

DICHIARA

sotto la sua personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi richiamate dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, di aver preso visione in data della scheda di valutazione da ultimo notificata.

A sostegno della predetta richiesta adduce le ragioni di seguito esplicitate e allega la scheda di valutazione a corredo della documentazione:

Motivazione:_____

Data_____

Firma _____

ALLEGATO B - CASI PARTICOLARI RIFERITI ALLA VALUTAZIONE

La valutazione è effettuata dal responsabile della struttura presso cui il dipendente presta servizio. Nel caso in cui, al momento della valutazione, il responsabile non sia più in servizio (per collocamento in quiescenza, per mobilità presso altro ente, ecc.), la valutazione è effettuata dal subentrato responsabile della struttura. In caso di vacanza, la valutazione compete al dirigente gerarchicamente sovra-ordinato. Il valutatore che cessa è tenuto a confrontarsi con il nuovo valutatore subentrante, o, in caso di vacanza di quest'ultimo, al dirigente gerarchicamente sovra-ordinato, per una corretta condivisione delle valutazioni.

1. Trasferimenti e mobilità (interni) in corso d'anno:

Nel caso di trasferimento di personale da una struttura organizzativa ad un'altra, e qualora il trasferimento comporti una modifica delle attività precedentemente svolte dal dipendente, il responsabile della struttura di destinazione dovrà provvedere all'assegnazione dei nuovi obiettivi al personale trasferito. La valutazione verrà effettuata, sentiti i responsabili delle unità organizzative medesime, attraverso la compilazione di due schede, solo nel caso in cui il dipendente abbia prestato servizio nelle rispettive strutture per un periodo almeno di 5 mesi; al di sotto di questa soglia, la valutazione verrà affettata con 1 scheda dal dirigente presso il quale il valutato ha prestato maggior servizio.

2. Cessazioni a qualsiasi titolo

Nel caso di cessazioni a qualsiasi titolo nel corso dell'anno (pensionamento, mobilità verso altro ente, dimissioni volontarie ecc.) la valutazione qualitativa potrà essere compilata e condivisa con il valutato, prima della cessazione, sia per la scheda intermedia che finale. La scheda di valutazione potrà però essere stampata, protocollata e firmata, solo alla fine dell'anno per permettere la valutazione effettiva del raggiungimento degli obiettivi della struttura alla fine dell'anno.

3. Cambio di qualifica in corso d'anno

Nel caso in cui il dipendente cambi qualifica in corso d'anno per un periodo superiore a 3 mesi e questo comporti una diversa assegnazione delle schede (comparto a dirigenza) o aree di attenzione, ancorché rimanendo nella medesima Struttura, gli dovranno essere compilate due distinte schede, una per ciascuna qualifica, specificando nella scheda che il dipendente ha cambiato qualifica.

ALLEGATO C - CRITERI UNIFORMI DI VALUTAZIONE

Criteria per la valutazione della performance individuale dei Direttori di dipartimento/Dirigenti di struttura complessa e semplice, Valutati sulla componente B1, con un range che va da 1 a 15 punti .

GRADUAZIONE	PUNTI
CRITICO	DA 1 A 5
MIGLIORABILE	DA 6 A 8
ADEGUATO	DA 9 A 11
BUONO	DA 12 A 14
ECCELLENTE	15

Criteria per la valutazione della performance individuale del personale del comparto, valutati sulla componente B , con un range che va da 1 a 15 punti .

GRADUAZIONE	PUNTI
CRITICO	DA 1 A 5
MIGLIORABILE	DA 6 A 8
ADEGUATO	DA 9 A 11
BUONO	DA 12 A 14
ECCELLENTE	15

Criteria per la valutazione della performance individuale dei Dirigenti professional , valutati sulla componente B1, con un range che va da 1 a 30 punti .

GRADUAZIONE	PUNTI
CRITICO	DA 1 A 10
MIGLIORABILE	DA 11 A 16
ADEGUATO	DA 17 A 22
BUONO	DA 23 A 29
ECCELLENTE	30

DESCRIZIONE DELLA GRADUAZIONE:

CRITICO: il livello complessivo della valutazione qualitativa presenta aspetti lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base con ampie lacune e debolezze gravi.

MIGLIORABILE: il livello complessivo della valutazione qualitativa presenta requisiti di sufficienza con ampi margini di miglioramento.

ADEGUATO: il livello complessivo della valutazione qualitativa è adeguato, anche se necessita ancora di interventi di sostegno/supporto.

BUONO: il livello complessivo della valutazione qualitativa presenta comportamenti stabilmente soddisfacenti sia per qualità ed autonomia della prestazione.

ECCELLENTE: il livello complessivo della valutazione qualitativa manifesta comportamenti costantemente ben più che soddisfacenti ed esemplari rappresentando un modello di riferimento.



SCHEDA OBIETTIVI
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO E/O RESPONSABILE STRUTTURA COMPLESSA

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

Ruolo (Veterinario, Sanitario, Professionale, Tecnico, Amministrativo):

Valutato - Dott. (Nome Cognome):		Struttura Complessa:
Valutatore	Dott. (Nome Cognome):	Posizione [Direttore Generale (DG) /Direttore Sanitario (DS) /Direttore Amministrativo (DA)/Direttore di Dipartimento (DD)]:

A. VALUTAZIONE QUANTITATIVA DEI RISULTATI (PUNTI 70/100)

Componente	Indicatore	Target	Punti assegnati
A.1 - Obiettivi Performance Organizzativa (Ente)	Indicatore 1		___/100
	Indicatore 2		___/100
A.2 - Obiettivi Performance Individuale e/o Team	Indicatore 1		___/100
	Indicatore 2		___/100
Totale obiettivi di performance organizzativa A.1 e di performance individuale e/o team A.2			70/100



B. VALUTAZIONE QUALITATIVA: CONTRIBUTO E CAPACITÀ (PUNTI 30/100)

Componente	Aree di attenzione	Breve descrizione del contributo richiesto da oggettivare anche documentalmente in fase di valutazione
B.1 Qualità del contributo dato e dell'impegno assicurato al raggiungimento degli obiettivi	Rispetto dell'orario di servizio e dell'impegno orario finalizzato al raggiungimento degli obiettivi come previsto dal CCNL di riferimento	
	Capacità dimostrata di programmare le attività facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio (art. 66 lett. a CCNL 1996)	
	Rispetto delle direttive aziendali e del codice di comportamento	
	Integrazione organizzativa tra le diverse aree, strutture e servizi	
	Attiva partecipazione ai gruppi di lavoro, agli obiettivi ed ai progetti della struttura	
	Capacità dimostrata nel gestire e promuovere la ricerca	
	Utilizzazione delle risorse disponibili secondo criteri di efficacia, efficienza, produttività evitando sprechi	
	Contributo al benessere organizzativo della Struttura evitando conflitti e concorrendo alla soluzione degli stessi	
Capacità di gestire le relazioni tecnico-professionali con i collaboratori/colleghi		
Totale componente B.1		15/100



Componente	Descrizione	
B.2 Capacità di valutare in modo mirato e realistico i propri collaboratori	Evidenza di differenziazione della componente B1 dei collaboratori (Dirigenti e personale di comparto) e/o evidenza di chiare indicazioni di un percorso migliorativo	
Totale componente B.2		15/100
TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO (A.1+A.2+B.1+B.2)		100/100

Osservazioni del Valutato:

Osservazioni del Valutatore:

	Valutato	Valutatore
Data	Firma:	Firma:

Osservazioni del Valutatore di seconda istanza:



SCHEDA OBIETTIVI – DIRETTORE DI DIPARTIMENTO E/O RESPONSABILE STRUTTURA COMPLESSA

VALUTAZIONE INTERMEDIA

Ruolo (Veterinario, Sanitario, Professionale, Tecnico, Amministrativo):

Valutato - Dott. (Nome Cognome):		Struttura Complessa:
Valutatore	Dott. (Nome Cognome):	Posizione [Direttore Generale (DG) /Direttore Sanitario (DS) /Direttore Amministrativo (DA)/Direttore di Dipartimento (DD)]:

A. VALUTAZIONE QUANTITATIVA DEI RISULTATI (PUNTI 70/100)

Componente	Indicatore	Target	Punteggio iniziale assegnato	Situazione al ____	Realizzazione (%)	Punteggio raggiunto
A.1 - Obiettivi Performance Organizzativa (Ente)	Indicatore 1		___/100			___/100
	Indicatore 2		___/100			___/100
A.2 - Obiettivi Performance Individuale e/o Team	Indicatore 1		___/100			___/100
	Indicatore 2		___/100			___/100
	Totale Performance organizzativa A.1 ed Individuale e/o Team assegnate A.2		70/100	Totale Performance organizzativa A.1 ed Individuale e/o Team A.2 raggiunte		___/100



B. VALUTAZIONE QUALITATIVA: CONTRIBUTO E CAPACITÀ (PUNTI 30/100)		
Componente	Aree di attenzione	Osservazioni sulla qualità del contributo al _____
B.1 Qualità del contributo dato e dell'impegno assicurato al raggiungimento degli obiettivi (max 15 punti)	Rispetto dell'orario di servizio e dell'impegno orario finalizzato al raggiungimento degli obiettivi come previsto dal CCNL di riferimento	
	Capacità dimostrata di programmare le attività facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio (art. 66 lett. a CCNL 1996)	
	Rispetto delle direttive aziendali e del codice di comportamento	
	Integrazione organizzativa tra le diverse aree, strutture e servizi	
	Attiva partecipazione ai gruppi di lavoro, agli obiettivi ed ai progetti della struttura	
	Capacità dimostrata nel gestire e promuovere la ricerca	
	Utilizzazione delle risorse disponibili secondo criteri di efficacia, efficienza, produttività evitando sprechi	
	Contributo al benessere organizzativo della Struttura evitando conflitti e concorrendo alla soluzione degli stessi	
	Capacità di gestire le relazioni tecnico-professionali con i collaboratori	
B1. VALUTAZIONE QUALITATIVA: CONTRIBUTO E CAPACITÀ ESPRESSAMENTE ED ADEGUATAMENTE MOTIVATA		Punteggio raggiunto al _____ (max 15 punti)
		VALUTAZIONE COMPLESSIVA SEZIONE: GIUDIZIO COMPLESSIVO
		____punti
Componente	Descrizione	
B.2 Capacità di valutare in modo mirato e realistico i propri collaboratori (max 15 punti)	Evidenza di differenziazione della componente B1 dei collaboratori (Dirigenti e personale di comparto) e/o evidenza di chiare indicazioni di un percorso migliorativo	
		Non si procede a valutazione intermedia del B.2



Osservazioni del Valutato:

Osservazioni del Valutatore:

	Valutato	Valutatore
Data	Firma	Firma

Osservazioni del Valutatore di seconda istanza:



SCHEDA OBIETTIVI – DIRETTORE DI DIPARTIMENTO E/O RESPONSABILE STRUTTURA COMPLESSA

VALUTAZIONE FINALE

Ruolo (Veterinario, Sanitario, Professionale, Tecnico, Amministrativo):

Valutato - Dott. (Nome Cognome):		Struttura Complessa:
Valutatore	Dott. (Nome Cognome):	Posizione [Direttore Generale (DG) /Direttore Sanitario (DS) /Direttore Amministrativo (DA)/Direttore di Dipartimento (DD)]:

A. VALUTAZIONE QUANTITATIVA DEI RISULTATI (PUNTI 70/100)

Componente	Indicatore	Target	Punteggio iniziale assegnato	Situazione al 31 dicembre	Realizzazione (%)	Punteggio finale raggiunto
A.1 - Obiettivi Performance Organizzativa	Indicatore 1		___/100			___/100
	Indicatore 2		___/100			___/100
A.2 - Obiettivi Performance Individuale e/o Team	Indicatore 1		___/100			___/100
	Indicatore 2		___/100			___/100
	Totale Performance Organizzativa A.1 ed Individuale e/o Team assegnata A.2		70/100	Totale Performance Organizzativa A.1 ed Individuale e/o Team A.2 raggiunta		___/100



B. VALUTAZIONE QUALITATIVA: CONTRIBUTO E CAPACITÀ (PUNTI 30/100)		
Componente	Aree di attenzione	Osservazioni sulla qualità del contributo al 31 dicembre ____
B.1 Qualità del contributo dato e dell'impegno assicurato al raggiungimento degli obiettivi (max 15 punti)	Rispetto dell'orario di servizio e dell'impegno orario finalizzato al raggiungimento degli obiettivi come previsto dal CCNL di riferimento	
	Capacità dimostrata di programmare le attività facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio (art. 66 lett. a CCNL 1996)	
	Rispetto delle direttive aziendali e del codice di comportamento	
	Integrazione organizzativa tra le diverse aree, strutture e servizi	
	Attiva partecipazione ai gruppi di lavoro, agli obiettivi ed ai progetti della struttura	
	Capacità dimostrata nel gestire e promuovere la ricerca	
	Utilizzazione delle risorse disponibili secondo criteri di efficacia, efficienza, produttività evitando sprechi	
	Contributo al benessere organizzativo della Struttura evitando conflitti e concorrendo alla soluzione degli stessi	
Capacità di gestire le relazioni tecnico-professionali con i collaboratori		
B. VALUTAZIONE QUALITATIVA: CONTRIBUTO E CAPACITÀ ESPRESSAMENTE ED ADEGUATAMENTE MOTIVATA		Punteggio finale raggiunto (max 15 punti)
		____punti
B. VALUTAZIONE QUALITATIVA: CONTRIBUTO E CAPACITÀ ESPRESSAMENTE ED ADEGUATAMENTE MOTIVATA		VALUTAZIONE COMPLESSIVA SEZIONE: GIUDIZIO COMPLESSIVO
B.1 - Valutazione finale		____/100
Componente	Descrizione	Punteggio raggiunto al 31 dicembre ____
B.2 Capacità di valutare in modo mirato e realistico i propri collaboratori (max punti 15)	Evidenza di differenziazione della componente B1 dei collaboratori (Dirigenti e personale di comparto) e/o evidenza di chiare indicazioni di un percorso migliorativo	
Valutazione finale componente B.2		____/100



TOTALE VALUTAZIONE FINALE (A.1+A.2+B.1+B.2)

___/100

Osservazioni del Valutato:

Osservazioni del Valutatore:

	Valutato	Valutatore
Data	Firma	Firma

Osservazioni del Valutatore di seconda istanza:



**SCHEDA OBIETTIVI
RESPONSABILE STRUTTURA SEMPLICE**

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

Ruolo (Veterinario, Sanitario, Professionale, Tecnico, Amministrativo):

Valutato - Dott. (Nome Cognome):		Struttura Semplice:	Struttura Complessa:	
Valutatore	Dott. (Nome Cognome):	Posizione [Responsabile Struttura Complessa (SC) /Direttore Generale (DG) /Direttore Sanitario (DS) /Direttore Amministrativo (DA)/Direttore di Dipartimento (DD)]:		

A. VALUTAZIONE QUANTITATIVA DEI RISULTATI (PUNTI 70/100)

Componente	Indicatore	Target	Punti assegnati
A.1 - Obiettivi Performance Organizzativa (Ente)	Indicatore 1		___/100
	Indicatore 2		___/100
A.2 - Obiettivi Performance Individuale e/o Team	Indicatore 1		___/100
	Indicatore 2		___/100

Totale performance organizzativa A.1 e performance individuale e/o team A.2 **70/100**



B. VALUTAZIONE QUALITATIVA: CONTRIBUTO E CAPACITÀ (PUNTI 30/100)

Componente	Aree di attenzione	Breve descrizione del contributo richiesto da oggettivare anche documentalmente in fase di valutazione
B.1 Qualità del contributo dato e dell'impegno assicurato al raggiungimento degli obiettivi	Rispetto dell'orario di servizio e dell'impegno orario finalizzato al raggiungimento degli obiettivi come previsto dal CCNL di riferimento	
	Capacità dimostrata di programmare le attività facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio (art. 66 lett. a CCNL 1996)	
	Rispetto delle direttive aziendali e del codice di comportamento	
	Integrazione organizzativa tra le diverse aree, strutture e servizi	
	Attiva partecipazione ai gruppi di lavoro, agli obiettivi ed ai progetti della struttura	
	Capacità dimostrata nel gestire e promuovere la ricerca	
	Utilizzazione delle risorse disponibili secondo criteri di efficacia, efficienza, produttività evitando sprechi	
	Contributo al benessere organizzativo della Struttura evitando conflitti e concorrendo alla soluzione degli stessi	
Capacità di gestire le relazioni tecnico-professionali con i collaboratori/colleghi		
Totale componente B.1		15/100



Componente	Descrizione	
B.2 Capacità di valutare in modo mirato e realistico i propri collaboratori	Evidenza di differenziazione della componente B1 dei collaboratori (Dirigenti e personale di comparto) e/o evidenza di chiare indicazioni di un percorso migliorativo	
Totale componente B.2		15/100
TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO (A.1+A.2+B.1+B.2)		100/100

Osservazioni del Valutato:

--

Osservazioni del Valutatore:

--

	Valutato	Valutatore
Data	Firma:	Firma:

Osservazioni del Valutatore di seconda istanza:

--



SCHEDA OBIETTIVI – RESPONSABILE STRUTTURA SEMPLICE

VALUTAZIONE INTERMEDIA

Ruolo (Veterinario, Sanitario, Professionale, Tecnico, Amministrativo):

Valutato - Dott. (Nome Cognome):		Struttura Semplice:	Struttura Complessa:	
Valutatore	Dott. (Nome Cognome):	Posizione [Responsabile Struttura Complessa (SC) /Direttore Generale (DG) /Direttore Sanitario (DS) /Direttore Amministrativo (DA)/Direttore di Dipartimento (DD)]:		

A. VALUTAZIONE QUANTITATIVA DEI RISULTATI (PUNTI 70/100)

Componente	Indicatore	Target	Punteggio iniziale assegnato	Situazione al	Realizzazione (%)	Punteggio raggiunto
A.1 - Obiettivi Performance Organizzativa (Ente)	Indicatore 1		___/100			___/100
	Indicatore 2		___/100			___/100
A.2 - Obiettivi Performance Individuale e/o Team	Indicatore 1		___/100			___/100
	Indicatore 2		___/100			___/100
	Totale Performance organizzativa A.1 e performance individuale e/o team assegnata A.2		70/100	Totale Performance Individuale e/o Team raggiunta A.2		___/100



B. VALUTAZIONE QUALITATIVA: CONTRIBUTO E CAPACITÀ (PUNTI 30/100)		
Componente	Aree di attenzione	Osservazioni sulla qualità del contributo al _____
B.1 Qualità del contributo dato e dell'impegno assicurato al raggiungimento degli obiettivi (max 15 punti)	Rispetto dell'orario di servizio e dell'impegno orario finalizzato al raggiungimento degli obiettivi come previsto dal CCNL di riferimento	
	Capacità dimostrata di programmare le attività facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio (art. 66 lett. a CCNL 1996)	
	Rispetto delle direttive aziendali e del codice di comportamento	
	Integrazione organizzativa tra le diverse aree, strutture e servizi	
	Attiva partecipazione ai gruppi di lavoro, agli obiettivi ed ai progetti della struttura	
	Capacità dimostrata nel gestire e promuovere la ricerca	
	Utilizzazione delle risorse disponibili secondo criteri di efficacia, efficienza, produttività evitando sprechi	
	Contributo al benessere organizzativo della Struttura evitando conflitti e concorrendo alla soluzione degli stessi	
	Capacità di gestire le relazioni tecnico-professionali con i collaboratori	
B1. VALUTAZIONE QUALITATIVA: CONTRIBUTO E CAPACITÀ ESPRESSAMENTE ED ADEGUATAMENTE MOTIVATA	Punteggio raggiunto al _____ (max 15 punti)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA SEZIONE: GIUDIZIO COMPLESSIVO
	_____punti	



Componente	Descrizione	
B.2 Capacità di valutare in modo mirato e realistico i propri collaboratori (max punti 15)	Evidenza di differenziazione della componente B1 dei collaboratori (Dirigenti e personale di comparto) e/o evidenza di chiare indicazioni di un percorso migliorativo	Non si procede alla valutazione intermedia del B.2

Osservazioni del Valutato:

--

Osservazioni del Valutatore:

--

	Valutato	Valutatore
Data	Firma	Firma

Osservazioni del Valutatore di seconda istanza:

--



SCHEDA OBIETTIVI – RESPONSABILE STRUTTURA SEMPLICE

VALUTAZIONE FINALE

Ruolo (Veterinario, Sanitario, Professionale, Tecnico, Amministrativo):

Valutato - Dott. (Nome Cognome):		Struttura Semplice:	Struttura Complessa:	
Valutatore	Dott. (Nome Cognome):	Posizione [Responsabile Struttura Complessa (SC) /Direttore Generale (DG) /Direttore Sanitario (DS) /Direttore Amministrativo (DA)/Direttore di Dipartimento (DD)];		

A. VALUTAZIONE QUANTITATIVA DEI RISULTATI (PUNTI 70/100)

Componente	Indicatore	Target	Punteggio iniziale assegnato	Situazione al 31 dicembre	Realizzazione (%)	Punteggio finale raggiunto
A.1 - Obiettivi Performance Organizzativa	Indicatore 1		___/100			___/100
	Indicatore 2		___/100			___/100
A.2 - Obiettivi Performance Individuale e/o Team	Indicatore 1		___/100			___/100
	Indicatore 2		___/100			___/100
	Totale Performance organizzativa A.1 e Performance individuale e/o team assegnata A.2		70/100	Totale Performance organizzativa A.1 e Performance individuale e/o team raggiunta A.2		___/100



B. VALUTAZIONE QUALITATIVA: CONTRIBUTO E CAPACITÀ (PUNTI 30/100)		
Componente	Aree di attenzione	Osservazioni sulla qualità del contributo al 31 dicembre
B.1 Qualità del contributo dato e dell'impegno assicurato al raggiungimento degli obiettivi (max 15 punti)	Rispetto dell'orario di servizio e dell'impegno orario finalizzato al raggiungimento degli obiettivi come previsto dal CCNL di riferimento	
	Capacità dimostrata di programmare le attività facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio (art. 66 lett. a CCNL 1996)	
	Rispetto delle direttive aziendali e del codice di comportamento	
	Integrazione organizzativa tra le diverse aree, strutture e servizi	
	Attiva partecipazione ai gruppi di lavoro, agli obiettivi ed ai progetti della struttura	
	Capacità dimostrata nel gestire e promuovere la ricerca	
	Utilizzazione delle risorse disponibili secondo criteri di efficacia, efficienza, produttività evitando sprechi	
	Contributo al benessere organizzativo della Struttura evitando conflitti e concorrendo alla soluzione degli stessi	
	Capacità di gestire le relazioni tecnico-professionali con i collaboratori	
B. VALUTAZIONE QUALITATIVA: CONTRIBUTO E CAPACITÀ ESPRESSAMENTE ED ADEGUATAMENTE MOTIVATA		Punteggio finale raggiunto (max 15 punti)
		VALUTAZIONE COMPLESSIVA SEZIONE: GIUDIZIO COMPLESSIVO
		_____ punti
B.1 - Valutazione finale		___/100
Componente	Descrizione	Punteggio raggiunto al 31 dicembre
B.2 Capacità di valutare in modo mirato e realistico i propri collaboratori (max punti 15)	Evidenza di differenziazione della componente B1 dei collaboratori (Dirigenti e personale di comparto) e/o evidenza di chiare indicazioni di un percorso migliorativo	
Valutazione finale componente B.2		___/100



TOTALE VALUTAZIONE FINALE (A.1+A.2+B.1+B.2)

___/100

Osservazioni del Valutato:

Osservazioni del Valutatore:

	Valutato	Valutatore
Data	Firma	Firma

Osservazioni del Valutatore di seconda istanza :



SCHEDA OBIETTIVI DIRIGENTE PROFESSIONAL			
ASSEGNAZIONE OBIETTIVI			
Ruolo (Veterinario, Sanitario, Professionale, Tecnico, Amministrativo):			
Valutato - Dott. (Nome Cognome):		Struttura Semplice:	Struttura Complessa:
Valutatore	Dott. (Nome Cognome):	Posizione [Responsabile Struttura Complessa (SC) / Responsabile Struttura Semplice (SS) Direttore Generale (DG) /Direttore Sanitario (DS) /Direttore Amministrativo (DA)/Direttore di Dipartimento (DD)]:	
A. VALUTAZIONE QUANTITATIVA DEI RISULTATI (PUNTI 70/100)			
Componente	Indicatore	Target	Punti assegnati
A.1 - Obiettivi Performance Organizzativa (Ente)	Indicatore 1		___/100
	Indicatore 2		___/100
A.2 - Obiettivi Performance Individuale e/o Team	Indicatore 1		___/100
	Indicatore 2		___/100
Totale Performance Organizzativa A.1 e Performance Individuale e/o Team A.2			70/100



B. VALUTAZIONE QUALITATIVA: CONTRIBUTO E CAPACITÀ (PUNTI 30/100)

Componente	Aree di attenzione	Breve descrizione del contributo richiesto da oggettivare anche documentalmente in fase di valutazione
B.1 Qualità del contributo dato e dell'impegno assicurato al raggiungimento degli obiettivi	Rispetto dell'orario di servizio e dell'impegno orario finalizzato al raggiungimento degli obiettivi come previsto dal CCNL di riferimento	
	Capacità dimostrata di programmare le attività facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio (art. 66 lett. a CCNL 1996)	
	Rispetto delle direttive aziendali e del codice di comportamento	
	Integrazione organizzativa tra le diverse aree, strutture e servizi	
	Attiva partecipazione ai gruppi di lavoro, agli obiettivi ed ai progetti della struttura	
	Capacità dimostrata nel gestire e promuovere la ricerca	
	Utilizzazione delle risorse disponibili secondo criteri di efficacia, efficienza, produttività evitando sprechi	
	Assunzione delle responsabilità del proprio ruolo senza delegare ad altri le proprie attività	
Capacità di gestire le relazioni tecnico-professionali con i collaboratori/colleghi		
Totale componente B.1		30/100



TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO (A.1+A.2+B.1)

100/100

Osservazioni del Valutato:

Osservazioni del Valutatore:

	Valutato	Valutatore
Data	Firma:	Firma:

Osservazioni del Valutatore di seconda istanza:



SCHEDA OBIETTIVI – DIRIGENTE PROFESSIONAL

VALUTAZIONE INTERMEDIA

Ruolo (Veterinario, Sanitario, Professionale, Tecnico, Amministrativo):

Valutato - Dott. (Nome Cognome):		Struttura Semplice:	Struttura Complessa:	
Valutatore	Dott. (Nome Cognome):	Posizione [Responsabile Struttura Complessa (SC) /Responsabile di Struttura Semplice (SS)/Direttore Generale (DG) /Direttore Sanitario (DS) /Direttore Amministrativo (DA)/Direttore di Dipartimento (DD)]:		

A. VALUTAZIONE QUANTITATIVA DEI RISULTATI (PUNTI 70/100)

Componente	Indicatore	Target	Punteggio iniziale assegnato	Situazione al	Realizzazione (%)	Punteggio raggiunto
A.1 - Obiettivi Performance Organizzativa (Ente)	Indicatore 1		___/100			___/100
	Indicatore 2		___/100			___/100
A.2 - Obiettivi Performance Individuale e/o Team	Indicatore 1		___/100			___/100
	Indicatore 2		___/100			___/100
	Totale Performance Organizzativa A.1 e Performance Individuale e/o Team assegnata A.2		70/100	Totale Performance Organizzativa A.1 e Performance Individuale e/o Team raggiunta A.2		___/100



B. VALUTAZIONE QUALITATIVA: CONTRIBUTO E CAPACITÀ (PUNTI 30/100)		
Componente	Arete di attenzione	Osservazioni sulla qualità del contributo al _____
B.1 Qualità del contributo dato e dell'impegno assicurato al raggiungimento degli obiettivi (max 30 punti)	Rispetto dell'orario di servizio e dell'impegno orario finalizzato al raggiungimento degli obiettivi come previsto dal CCNL di riferimento	
	Capacità dimostrata di programmare le attività facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio (art. 66 lett. a CCNL 1996)	
	Rispetto delle direttive aziendali e del codice di comportamento	
	Integrazione organizzativa tra le diverse aree, strutture e servizi	
	Attiva partecipazione ai gruppi di lavoro, agli obiettivi ed ai progetti della struttura	
	Capacità dimostrata nel gestire e promuovere la ricerca	
	Utilizzazione delle risorse disponibili secondo criteri di efficacia, efficienza, produttività evitando sprechi	
	Assunzione delle responsabilità del proprio ruolo senza delegare ad altri le proprie attività	
	Capacità di gestire le relazioni tecnico-professionali con i collaboratori	
B1. VALUTAZIONE QUALITATIVA: CONTRIBUTO E CAPACITÀ ESPRESSAMENTE ED ADEGUATAMENTE MOTIVATA	Punteggio raggiunto al _____ (max 30 punti) _____punti	Valutazione complessiva sezione: giudizio complessivo



Osservazioni del Valutato:

--

Osservazioni del Valutatore:

--

	Valutato	Valutatore
Data	Firma	Firma

Osservazioni del Valutatore di seconda istanza:

--



SCHEDA OBIETTIVI – DIRIGENTE PROFESSIONAL

VALUTAZIONE FINALE

Ruolo (Veterinario, Sanitario, Professionale, Tecnico, Amministrativo):

Valutato - Dott. (Nome Cognome):		Struttura Semplice:	Struttura Complessa:	
Valutatore	Dott. (Nome Cognome):	Posizione [Responsabile Struttura Complessa (SC) /Responsabile di Struttura Semplice (SS)/Direttore Generale (DG) /Direttore Sanitario (DS) /Direttore Amministrativo (DA)/Direttore di Dipartimento (DD)]:		

A. VALUTAZIONE QUANTITATIVA DEI RISULTATI (PUNTI 70/100)

Componente	Indicatore	Target	Punteggio iniziale assegnato	Situazione al 31 dicembre	Realizzazione (%)	Punteggio finale raggiunto
A.1 - Obiettivi Performance Organizzativa	Indicatore 1		___/100			___/100
	Indicatore 2		___/100			___/100
A.2 - Obiettivi Performance Individuale e/o Team	Indicatore 1		___/100			___/100
	Indicatore 2		___/100			___/100
	Totale Performance Organizzativa A.1 e Performance Individuale e/o Team assegnata A.2		70/100	Totale Performance Organizzativa A.1 e Performance Individuale e/o Team raggiunta A.2		___/100



B. VALUTAZIONE QUALITATIVA: CONTRIBUTO E CAPACITÀ (PUNTI 30/100)		
Componente	Aree di attenzione	Osservazioni sulla qualità del contributo al 31 dicembre
B.1 Qualità del contributo dato e dell'impegno assicurato al raggiungimento degli obiettivi (max 30 punti)	Rispetto dell'orario di servizio e dell'impegno orario finalizzato al raggiungimento degli obiettivi come previsto dal CCNL di riferimento	
	Capacità dimostrata di programmare le attività facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio (art. 66 lett. a CCNL 1996)	
	Rispetto delle direttive aziendali e del codice di comportamento	
	Integrazione organizzativa tra le diverse aree, strutture e servizi	
	Attiva partecipazione ai gruppi di lavoro, agli obiettivi ed ai progetti della struttura	
	Capacità dimostrata nel gestire e promuovere la ricerca	
	Utilizzazione delle risorse disponibili secondo criteri di efficacia, efficienza, produttività evitando sprechi	
	Assunzione delle responsabilità del proprio ruolo senza delegare ad altri le proprie attività	
	Capacità di gestire le relazioni tecnico-professionali con i collaboratori	
B. VALUTAZIONE QUALITATIVA: CONTRIBUTO E CAPACITÀ ESPRESSAMENTE ED ADEGUATAMENTE MOTIVATA	Punteggio finale raggiunto (max 30 punti)	Valutazione complessiva sezione: giudizio complessivo
	_____ punti	
B.1 - Valutazione finale		____/100
TOTALE VALUTAZIONE FINALE (A.1+A.2+B.1)		____/100

Osservazioni del Valutato:



--

Osservazioni del Valutatore:

--

	Valutato	Valutatore
Data	Firma	Firma

Osservazioni del Valutatore di seconda istanza:

--



SCHEDA OBIETTIVI PERSONALE COMPARTO

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

Soggetto Valutato	Nome Cognome	Profilo professionale	Categoria
		Struttura	Reparto
Soggetto Valutatore	Nome Cognome	Ruolo	Dirigente Struttura/Direttore Generale/Direttore Sanitario/Direttore Amministrativo/Direttore Dipartimento

A. VALUTAZIONE QUANTITATIVA DEI RISULTATI (PUNTI 85/100)

Componente	Indicatore	Target	Punti assegnati
A - Obiettivi Performance Organizzativa - struttura	Indicatore 1		___/100
	Indicatore 2		___/100
Totale Performance Organizzativa – struttura A			85/100

B. AREE DI ATTENZIONE PER LA VALUTAZIONE QUALITATIVA, CONTRIBUTO E CAPACITA' INDIVIDUALE (PUNTI 15/100)

Componente	Aree di attenzione (da valutarsi singolarmente*)	Area	Breve descrizione del contributo richiesto da oggettivare anche documentalmente in fase di valutazione finale
B - Qualità del contributo dato e dell'impegno assicurato al	Interscambiabilità nell'espletamento dei compiti assegnati e rispondenti alla qualifica di appartenenza	Area Personale di supporto/Operatori/Assistenti/Professionisti della	



raggiungimento degli obiettivi		salute e funzionari	
	Impegno nel portare a termine i compiti assegnati nell'ambito del profilo e qualifica di appartenenza	Area Personale di supporto/Operatori/Assistenti/Professionisti della salute e funzionari	
	Autonomia operativa nell'ambito del profilo e qualifica di appartenenza	Area Professionisti della salute e funzionari	
	Flessibilità ad adeguarsi alle esigenze della struttura	Area Professionisti della salute e funzionari	

B. VALUTAZIONE QUALITATIVA: CONTRIBUTO E CAPACITÀ INDIVIDUALE		
Area personale di supporto – Operatori-Assistenti (n° 2 aree di attenzione)	Area Professionisti della salute e funzionari (n° 4 aree di attenzione)	Area Personale di elevata qualificazione (da definirsi al momento del reclutamento della qualifica)

*La distribuzione dei punteggi all'interno delle Aree di attenzione di ciascuna area di attenzione è demandato al Dirigente Valutatore.

TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO (A+B)	100/100
---	----------------

Osservazioni del Valutato:

--

Osservazioni del Valutatore:



--

Assegnazione	Valutato	Valutatore
<u>Data</u>	<u>Firma</u>	<u>Firma</u>



SCHEDA OBIETTIVI PERSONALE COMPARTO
VALUTAZIONE INTERMEDIA

Soggetto Valutato	Nome Cognome	Profilo professionale	Categoria
		Struttura	Reparto
Soggetto Valutatore	Nome Cognome	Ruolo	Dirigente Struttura/Direttore Generale/Direttore Sanitario/Direttore Amministrativo/Direttore di Dipartimento

A. VALUTAZIONE QUANTITATIVA DEI RISULTATI (PUNTI 85/100)

Componente	Indicatore	Target	Punti assegnati	situazione al ____	Realizzazione (%)	Punteggio raggiunto
A - Obiettivi Performance Organizzativa - struttura	Indicatore 1		___/100			
	Indicatore 2		___/100			
	Totale Performance Organizzativa - struttura A		85/100	A- Punteggio intermedio Performance Organizzativa -struttura-		___/100

B. AREE DI ATTENZIONE PER LA VALUTAZIONE QUALITATIVA , CONTRIBUTO E CAPACITA' INDIVIDUALE (PUNTI 15/100 – PUNTEGGIO DA 1 A 15)

Componente	Aree di attenzione (da valutarsi singolarmente*)	Area	Osservazioni sulla qualità del contributo al ____	PUNTI DA 1 A 15 PER OGNI AREA DI ATTENZIONE
B - Qualità del contributo dato e dell'impegno assicurato al raggiungimento degli obiettivi	Interscambiabilità nell'espletamento dei compiti assegnati e rispondenti alla qualifica di appartenenza	Area Personale di supporto/Operatori/Assistenti/Professionisti della salute e funzionari		
	Impegno nel portare a termine i compiti assegnati nell'ambito del profilo e qualifica di appartenenza	Area Personale di supporto/Op		



		eratori/Assistenti/Professionisti della salute e funzionari		
	Autonomia operativa nell'ambito del profilo e qualifica di appartenenza	Area Professionisti della salute e funzionari		
	Flessibilità ad adeguarsi alle esigenze della struttura	Area Professionisti della salute e funzionari		

B. VALUTAZIONE QUALITATIVA: CONTRIBUTO E CAPACITÀ INDIVIDUALE

Area personale di supporto – Operatori-Assistenti (n° 2 aree di attenzione)	Area Professionisti della salute e funzionari (n° 4 aree di attenzione)	Area Personale di elevata qualificazione (da definirsi al momento del reclutamento della qualifica)
--	--	--

*La distribuzione dei punteggi all'interno delle Aree di attenzione di ciascuna area di attenzione è demandato al Dirigente Valutatore. Ad ogni item viene assegnato dal Valutatore un punteggio da 1 a 15, la somma dei punteggi ottenuti diviso per il numero degli item valutati individua il punteggio finale.

B- Punteggio intermedio valutazione qualitativa	___/100
---	---------

TOTALE VALUTAZIONE INTERMEDIA (A+B)	___/100
--	----------------

Osservazioni del Valutato:



--

Osservazioni del Valutatore:

--

<u>Valutazione intermedia</u>	<u>Valutato</u>	<u>Valutatore</u>
<u>Data</u>	<u>Firma</u>	<u>Firma</u>

Osservazioni del Valutatore di seconda istanza:

--



SCHEDA OBIETTIVI PERSONALE COMPARTO
VALUTAZIONE FINALE

Soggetto Valutato	Nome Cognome	Profilo professionale	Categoria
		Struttura	Reparto
Soggetto Valutatore	Nome Cognome	Ruolo	Dirigente Struttura/Direttore Generale/Direttore Sanitario/Direttore Amministrativo/Direttore di Dipartimento

A. VALUTAZIONE QUANTITATIVA DEI RISULTATI (PUNTI 85/100)

Componente	Indicatore	Target	Punti assegnati	situazione al 31 dicembre ___	Realizzazione (%)	Punteggio finale raggiunto
A - Obiettivi Performance Organizzativa - struttura	Indicatore 1		___/100			___/100
	Indicatore 2		___/100			___/100
	Totale Performance Organizzativa - struttura A		___/100	A- Punteggio Finale Performance Organizzativa - struttura		___/100

B. AREE DI ATTENZIONE PER LA VALUTAZIONE QUALITATIVA, CONTRIBUTO E CAPACITA' INDIVIDUALE (PUNTI 15/100 – PUNTEGGIO DA 1 A 15)

Componente	Aree di attenzione (da valutarsi singolarmente*)	Area	Osservazioni sulla qualità del contributo al 31 dicembre ___	PUNTI DA 1 A 15 PER OGNI AREA DI ATTENZIONE
B - Qualità del contributo dato e dell'impegno assicurato al raggiungimento degli obiettivi	Interscambiabilità nell'espletamento dei compiti assegnati e rispondenti alla qualifica di appartenenza	Area Personale di supporto/Operatori/Assistenti/Professionisti della salute e funzionari		



	Impegno nel portare a termine i compiti assegnati nell'ambito del profilo e qualifica di appartenenza	Area Personale di supporto/Operatori/Assistenti/Professionisti della salute e funzionari		
	Autonomia operativa nell'ambito del profilo e qualifica di appartenenza	Area Professionisti della salute e funzionari		
	Flessibilità ad adeguarsi alle esigenze della struttura	Area Professionisti della salute e funzionari		

B. VALUTAZIONE QUALITATIVA: CONTRIBUTO E CAPACITÀ INDIVIDUALE

Area personale di supporto – Operatori-Assistenti (n° 2 aree di attenzione)	Area Professionisti della salute e funzionari (n° 3-4 aree di attenzione)	Area Personale di elevata qualificazione (da definirsi al momento del reclutamento della qualifica)
--	--	--

***La distribuzione dei punteggi all'interno delle Aree di attenzione di ciascuna categoria è demandato al Dirigente Valutatore.**

Ad ogni item viene assegnato dal Valutatore un punteggio da 1 a 15, la somma dei punteggi ottenuti diviso per il numero degli item valutati individua il punteggio finale.

B- Punteggio finale valutazione qualitativa /100

TOTALE VALUTAZIONE FINALE (A+B) /100



Osservazioni del Valutato:

--

Osservazioni del Valutatore:

--

<u>Valutazione finale</u>	<u>Valutato</u>	<u>Valutatore</u>
<u>Data</u>	<u>Firma</u>	<u>Firma</u>

Osservazioni del Valutatore di seconda istanza:

--