

AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA

REGIONE DEL VENETO



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 1875 DEL 09/11/2023

O G G E T T O

ADOZIONE REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO.

Proponente: UOC GESTIONE RISORSE UMANE
Anno Proposta: 2023
Numero Proposta: 1937/23

Il Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane riferisce:

Con deliberazione n. 1132 del 05.08.2020 è stato adottato il Regolamento aziendale sulla valutazione del personale del Comparto Sanità, con decorrenza dell'applicazione dal medesimo esercizio 2020.

L'applicazione pratica del predetto Regolamento ha messo in luce in questi anni alcuni aspetti, prevalentemente di ordine pratico e procedurale, che ne richiedono una revisione, al fine di una sempre più efficace gestione del processo di valutazione in ottica di strumento per la crescita professionale e la valorizzazione del personale.

Inoltre, in data 02.11.2022 è stato sottoscritto il CCNL del personale del Comparto Sanità che ha modificato il sistema di classificazione del personale, introducendo cinque Aree di inquadramento del personale in luogo delle precedenti "categorie", rendendo pertanto necessaria la modifica delle schede di valutazione individuale allegate al Regolamento, nella parte in cui indicano la categoria del dipendente valutato.

A seguito di confronto con le Organizzazioni Sindacali del personale del Comparto e con la RSU, in data 05 ottobre 2023 è stato inviato ai predetti soggetti sindacali il Regolamento per la valutazione del personale del Comparto nel testo allegato alla presente deliberazione, che tiene conto delle osservazioni emerse al Tavolo di confronto sindacale.

Non essendo ad oggi pervenuta alcuna ulteriore osservazione da parte dei citati soggetti sindacali, si propone di adottare il Regolamento per la valutazione del personale del Comparto che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale, con applicazione dello stesso a decorrere dal corrente esercizio 2023, ad eccezione dell'art 6, comma 7 del Regolamento stesso che necessita di un momento di condivisione e di traghettamento e pertanto potrà essere applicabile a decorrere dalle valutazioni anno 2024, come previsto all'art. 13 "Norma finale e transitoria".

Il medesimo Direttore ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia.

I Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari hanno espresso il parere favorevole per quanto di rispettiva competenza;

Sulla base di quanto sopra,

IL DIRETTORE GENERALE

DELIBERA

- 1 di considerare le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;
- 2 di adottare il "*Regolamento sulla valutazione individuale del personale del Comparto*", che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 3 di dare applicazione al Regolamento di cui al precedente punto 2 a decorrere dal corrente esercizio 2023, ad eccezione dell'art 6 comma 7 del Regolamento stesso, per le motivazioni in premessa indicate;

4 di prescrivere che il presente atto venga pubblicato nell'Albo on-line aziendale.

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo
(dr. Fabrizio Garbin)

Il Direttore Sanitario
(dr.ssa Romina Cazzaro)

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari
(dr. Achille Di Falco)

IL DIRETTORE GENERALE
(Maria Giuseppina Bonavina)

Copia del presente atto viene inviato al Collegio Sindacale al momento della pubblicazione.

IL DIRETTORE
UOC AFFARI GENERALI

	REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ	REG-GRU	
		Revisione 01 Agosto 2023	Pagina 1 di

REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ

INDICE

PREMESSE	2
PARTE I.....	2
Art. 1 – Scopo	2
Art. 2 – Campo di applicazione	2
Art. 3 – Acronimi	2
Art. 4 – Principi generali del sistema di valutazione, del procedimento di valutazione e validazione del sistema	2
PARTE II VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE.....	3
Art. 5 – Finalità e oggetto della valutazione	3
Art. 6 – Il processo di valutazione individuale del dipendente.....	3
Art. 7 – Valutazione di seconda istanza.....	4
Art. 8 – Valorizzazione economica del processo di valutazione del dipendente	5
Art. 9 – Esito del processo di valutazione del dipendente.....	5
Art. 10 – Esito della valutazione dei titolari di incarico di funzione diversi dagli incarichi di funzione professionale di base.	5
Art. 12 – Modalità organizzative	6
Art. 13 - Norma finale.....	6
 ALLEGATI	
ALLEGATO 1 Scheda di valutazione individuale Area dei professionisti della salute e dei funzionari	11
ALLEGATO 2 Scheda di valutazione individuale Area degli assistenti.....	13
ALLEGATO 3 Scheda di valutazione individuale Area del personale di supporto e degli operatori.....	15
ALLEGATO 4 Scheda di valutazione individuale personale con Incarico di funzione organizzativa.....	17
ALLEGATO 5 Scheda di valutazione individuale personale con Incarico di funzione professionale.....	19

	REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ	REG-GRU	
		Revisione 01 Agosto 2023	Pagina 2 di

PREMESSE

Si riportano di seguito, con riferimento alla data di adozione del presente regolamento, i principali riferimenti normativi in materia:

- ✓ D.Lgs. n. 286/1999 e sue modifiche e integrazioni;
- ✓ D.Lgs. n. 502/92 e sue modifiche e integrazioni;
- ✓ D.Lgs. n. 150/2009 e sue modifiche e integrazioni;
- ✓ DGRV n. 2205 del 06/11/2012;
- ✓ Art. 47 CCNL 10.09.1995, art. 13 CCNL 22.05.1997, art. 5 CCNL 31.07.2009.

PARTE I

Art. 1 – Scopo

1. Il presente regolamento disciplina la valutazione individuale del personale del Comparto Sanità in servizio presso l’Azienda U.L.S.S. n. 8.

Art. 2 – Campo di applicazione

1. Il sistema di valutazione di cui al presente Regolamento si applica a tutto il personale del Comparto Sanità in servizio presso l’Azienda, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

Art. 3 – Acronimi

OIV: Organismo Indipendente di Valutazione
CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

Art. 4 – Principi generali del sistema di valutazione, del procedimento di valutazione e validazione del sistema

1. Il sistema di valutazione si basa sui principi dettati dai decreti legislativi n. 286/1999, n. 502/92, n. 150/2009 e loro successive modificazioni ed integrazioni.
2. Il procedimento di valutazione è ispirato ai seguenti principi generali:
 - a) imparzialità, celerità e puntualità anche al fine di garantire l’erogazione delle relative componenti retributive;

	REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ	REG-GRU	
		Revisione 01 Agosto 2023	Pagina 3 di

- b) trasparenza dei criteri usati, oggettività delle metodologie adottate ed obbligo di motivazione della valutazione espressa;
- c) informazione adeguata e partecipazione del valutato, anche attraverso la comunicazione ed il contraddittorio nella valutazione di I e II istanza;
- d) diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto che, in prima istanza, effettua la valutazione.

3. La validazione del sistema di valutazione e dell'intero processo, spetta all'O.I.V., nominato con apposito provvedimento del Direttore Generale.

PARTE II VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE

Art. 5 – Finalità e oggetto della valutazione

1. Il sistema di valutazione individuale annuale ha come principale finalità dare rilevanza e valorizzare il contributo di ciascuno rispetto al raggiungimento obiettivi dell'Unità Operativa, favorendo altresì il processo di crescita professionale.
2. Con il processo di valutazione annuale del dipendente viene valutato il contributo dato dallo stesso al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'Unità Operativa, in relazione al profilo professionale ed all'area di appartenenza, nonché le competenze espresse nello svolgimento dell'attività lavorativa, oltre ai comportamenti di carattere organizzativo e relazionale.

Art. 6 – Il processo di valutazione individuale del dipendente

1. Gli obiettivi dell'U.O., a conclusione della negoziazione di budget, vengono tempestivamente comunicati dal Direttore/Responsabile a tutti i dipendenti della U.O., con possibilità per lo stesso di assegnare specifiche attività inerenti gli obiettivi ai collaboratori, tenuto conto dell'area di inquadramento.
2. La valutazione individuale di ogni singolo dipendente viene effettuata dal diretto Responsabile (o suo delegato), in quanto soggetto avente diretta conoscenza dell'attività del valutato, sulla base di apposita scheda, differenziata sulla base dell'area di inquadramento o dell'incarico assegnato (allegati n. 1, 2, 3, 4 e 5). In caso di Incarico di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento di Dipartimento il soggetto verrà valutato dal diretto Responsabile di afferenza sentito il Direttore di Dipartimento ed il Direttore delle Professioni Sanitarie.
3. Per quanto concerne i Servizi con presenza della figura del Coordinatore (con effettiva gestione, da parte dello stesso, delle risorse umane assegnate al Servizio di riferimento), lo stesso dovrà effettuare la valutazione del singolo dipendente, sentito il Responsabile di Struttura.
4. Nel caso in cui un dipendente venga trasferito, durante l'anno, ad altra Unità Operativa, spetterà al

	REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ	REG-GRU	
		Revisione 01 Agosto 2023	Pagina 4 di

Responsabile di quest'ultima effettuare la valutazione individuale, sentito il Responsabile della Struttura di provenienza.

5. La valutazione dovrà tenere conto della collocazione organizzativa e professionale del singolo dipendente all'interno del Servizio, nonché del grado di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'Unità Operativa di appartenenza o, individualmente, al dipendente stesso.

6. La valutazione viene effettuata utilizzando la scheda di valutazione annuale. Le schede di valutazione sono differenziate sulla base dell'area di inquadramento e dell'incarico assegnato (allegati n. 1, 2, 3, 4 e 5). Ogni scheda di valutazione ha un valore massimo di 100 punti e ciascun criterio viene valorizzato fino ad un massimo di 10 punti. In presenza di valutazione inferiore a 6 per singolo criterio la stessa dovrà essere motivata nello spazio dedicato all'interno della scheda. I titolari di incarico di funzione sono valutati con scheda specifica, differenziata sulla base della tipologia di incarico (Organizzativo o Professionale - Allegati n. 4 e 5). Il valutatore può ricorrere all'autovalutazione per ciascun soggetto valutato mediante compilazione della scheda di valutazione da parte dello stesso. Ricevuta l'autovalutazione compilata da ogni singolo dipendente, il diretto Responsabile (o suo delegato), in quanto soggetto avente diretta conoscenza dell'attività del valutato, procede con la valutazione compilando la scheda individuale. Nel caso in cui ritenga di valutare il lavoratore in modo differente rispetto all'autovalutazione dovrà effettuare un confronto motivando la diversa valutazione che dovrà tenere agli atti.

7. Qualora, in corso d'anno, il Responsabile del Servizio ritenga che la valutazione del dipendente potrebbe non essere positiva o potrebbe discostarsi sensibilmente dalla valutazione dell'anno precedente determinando una riduzione della quota di retribuzione relativa alla performance individuale, secondo le fasce di punteggio definite in contrattazione integrativa aziendale, dovrà invitare il dipendente stesso ad un confronto, di norma almeno tre mesi prima della fine dell'anno di riferimento, per definire le eventuali azioni migliorative da intraprendere, conservando agli atti eventuali evidenze di entrambi i soggetti coinvolti.

8. L'esito della valutazione deve essere portato a conoscenza del valutato da parte del valutatore garantendo allo stesso la possibilità di un confronto. La scheda di valutazione annuale dovrà essere pertanto "accettata" o "rifiutata" dal valutato nel termine di 20 giorni dal ricevimento della stessa sull'angolo del dipendente (l'avviso di ricevimento della scheda viene inviato sulla casella di posta elettronica di servizio di ciascun dipendente). Il rifiuto della scheda comporta automaticamente l'avvio del procedimento della valutazione di seconda istanza senza necessità di ulteriore richiesta da parte del lavoratore. Il valutato **deve motivare** il rifiuto della scheda **in modo non generico, fornendo elementi a supporto del proprio dissenso**, in apposito spazio presente sulla scheda di valutazione. In caso di mancata motivazione, la scheda si intende comunque accettata.

Art. 7 – Valutazione di seconda istanza

1. La valutazione annuale di seconda istanza viene effettuata da parte di apposita Commissione nominata con provvedimento dal Direttore Generale e composta, di norma, dal Direttore U.O.C. Gestione Risorse Umane, Direttore della Direzione delle Professioni Sanitarie e da un altro dirigente dell'Azienda. La Commissione può avvalersi del valutatore di prima istanza del valutato e/o del Coordinatore di Dipartimento qualora il valutato appartenga al ruolo sanitario e socio sanitario dell'Area dei Professionisti della salute e dei funzionari. Resta ferma la facoltà dell'O.I.V. di avocare

	REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ	REG-GRU	
		Revisione 01 Agosto 2023	Pagina 5 di

a sé tale funzione.

2. La commissione per la valutazione di seconda istanza deve sentire il valutato convocandolo con un preavviso di almeno 10 giorni. Il valutato potrà farsi assistere da persona di sua fiducia. Nel caso in cui il valutato non si presenti, la Commissione potrà comunque procedere con la valutazione.

3. La Commissione può confermare o elevare la valutazione di prima istanza considerando quanto presentato in sede di ricorso.

4. L'esito della valutazione di seconda istanza viene comunicato entro 30 giorni dall'esame della Commissione al diretto interessato da parte dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane.

Art. 8 – Valorizzazione economica del processo di valutazione del dipendente

1. Il processo di valutazione comporta l'attribuzione, in ragione d'anno, delle quote di incentivazione ricollegate alla performance individuale, definite nella contrattazione integrativa e con le modalità in essa stabilite, tenuto comunque conto della disponibilità del Fondo premialità e condizioni di lavoro.

Art. 9 – Esito del processo di valutazione del dipendente

1. La valutazione individuale del dipendente è positiva qualora lo stesso ottenga, nella scheda di valutazione individuale, un punteggio pari o superiore a 60/100 e comporta l'attribuzione della quota di incentivo ricollegata alla performance individuale, secondo quanto definito in sede di contrattazione collettiva integrativa aziendale.

2. La corresponsione dell'incentivazione ricollegata alla performance individuale è subordinata alla validazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 effettuata dall'O.I.V.

3. La valutazione individuale negativa (punteggio inferiore a 60/100 sulla scheda di valutazione) determina la non corresponsione dell'incentivazione ricollegata alla performance individuale e collettiva, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva integrativa aziendale.

Art. 10 – Esito della valutazione dei titolari di incarico di funzione diversi dagli incarichi di funzione professionale di base.

1. Fatti salvi gli effetti economici derivanti dalla valutazione individuale annuale, secondo quanto definito nei precedenti articoli, la valutazione annuale positiva (ottenimento di un punteggio pari o superiore a 60/100 nella specifica scheda di valutazione individuale, differenziata sulla base della tipologia di incarico) consente la prosecuzione nell'incarico.

2. La valutazione annuale negativa comporta la revoca dell'incarico con conseguente perdita della relativa indennità e con automatica assegnazione dell'incarico di funzione professionale di base.

3. Le valutazioni annuali verranno considerate al termine dell'incarico ai fini del rinnovo dello stesso, unitamente alla valutazione di fine incarico effettuata dal diretto Responsabile, d'intesa col

	REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ	REG-GRU	
		Revisione 01 Agosto 2023	Pagina 6 di

Coordinatore di Dipartimento (o Direttore delle Professioni Sanitarie nel caso in cui l'incarico da valutare sia attribuito al medesimo Coordinatore di Dipartimento) per quanto riguarda gli incarichi di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento ex art. 6 della L. 43/2006.

Art. 12 – Modalità organizzative e formazione

1. Gli aspetti organizzativi, compresa la conservazione degli atti/documentazione, relativi al sistema delle valutazioni competono:

- con riferimento all'Organismo Indipendente di Valutazione: al Servizio indicato dal Direttore Generale, tenuto conto delle competenze indicate nel d. lgs. n. 150/2009;
- con riferimento alle valutazioni di prima istanza e di seconda istanza all'U.O.C. Gestione Risorse Umane.

2. L'Azienda prevede periodicamente nei Piani formativi annuali l'effettuazione di corsi dedicati ai valutatori sulla valutazione del personale, prevedendo per i valutatori anche momenti di affiancamento al fine di condividere lo strumento e renderne efficace l'utilizzo.

Art. 13 - Norma finale e transitoria

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa rinvio alle vigenti norme contrattuali dell'Area del Comparto Sanità, nonché alle disposizioni di legge in materia.

2. Tale regolamento potrà essere applicato a decorrere dalla valutazione individuale anno 2023 ad eccezione dell'art 6 comma 7 che necessita di un momento di condivisione e di traghettamento e pertanto potrà essere attuabile a decorrere dalle valutazioni anno 2024.

ALLEGATO 1

Dipendente: Matricola Cognome..... Nome

Valutatore:

Valutazione:

Data: / /

	Punteggio	(max)
Area dei Professionisti della salute e dei Funzionari	0	(100.0)

Il soggetto valutatore attribuisce un punteggio da 0 a 10 ad ogni elemento di valutazione, ove il punteggio 0 corrisponde a non valutabile, e il 10 ad Eccellente; la sufficienza si intende raggiunta con un punteggio pari a 6.

Ogni singolo punteggio viene moltiplicato per il peso indicato. La somma dei punteggi delle sezioni:

1. Area Obiettivi e competenze personali
2. Area Competenze generali

determina il punteggio totale, al massimo pari a 100.

In caso di valutazione negativa (punteggio inferiore a 6) è obbligatorio indicare la motivazione.

AREA OBIETTIVI E COMPETENZE PERSONALI	0.0	(85.0)
1 Orientamento agli obiettivi	0.0	(max:10.0 p: 1.5)
Apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi della struttura secondo la dimensione tecnico-professionale, relazionale e formativa		
2 Competenze tecnico-professionali	0.0	(max:10.0 p:1.5)
Grado di conoscenza tecnico-professionale e capacità di applicazione pratica		
3 Precisione operativa	0.0	(max:10.0 p:1.5)
Grado di accuratezza, ordine ed attenzione con cui vengono svolte le attività assegnate		
4 Capacità organizzativa	0.0	(max:10.0 p:1)
Capacità di pianificare, gestire e verificare la propria attività; raggiungere gli obiettivi ottimizzando i tempi; cercare soluzioni a situazioni impreviste e urgenti		
5 Relazioni con l'utenza interna ed esterna	0.0	(max:10.0 p:1)
Cortesia e disponibilità nei rapporti con l'utente; capacità di ascolto e comprensione; capacità di mediazione e gestione dei conflitti; efficacia ed appropriatezza nella comunicazione		
6 Relazione tra dipendenti e lavoro di squadra	0.0	(max:10.0 p:2.0)
Disponibilità a lavorare in gruppo (anche, se richiesto, in attività di tutoraggio), capacità di generare relazioni interpersonali collaborative con altre figure sia all'interno che all'esterno della propria struttura		



AREA COMPETENZE GENERALI	0.0	(15.0)
7 Flessibilità e disponibilità alle esigenze di servizio	0.0	(max:10.0 p:0.5)
Disponibilità ad effettuare cambi turno e/o variazioni di orari in caso di necessità; capacità di partecipare attivamente ai cambiamenti organizzativi ed operativi (es: utilizzo nuove tecnologia, gruppi di lavoro...)		
8 Rispetto dei regolamenti, delle direttive e dei codici di comportamento	0.0	(max:10.0 p:0.5)
Rispetto delle direttive aziendali, delle direttive della struttura di appartenenza e del codice di comportamento dei dipendenti pubblici		
9 Aggiornamento e formazione	0.0	(max:10.0 p:0.5)
Impegno e disponibilità ad aggiornarsi e ad acquisire nuove conoscenze e competenze professionali, nonché a diffonderle		

ALLEGATO 2

Dipendente: Matricola Cognome..... Nome

Valutatore:

Valutazione: Data: / /

Punteggio (max)

Area degli Assistenti	0	(100.0)
------------------------------	----------	----------------

Il soggetto valutatore attribuisce un punteggio da 0 a 10 ad ogni elemento di valutazione, ove il punteggio 0 corrisponde a non valutabile, e il 10 ad Eccellente; la sufficienza si intende raggiunta con un punteggio pari a 6.
 Ogni singolo punteggio viene moltiplicato per il peso indicato. La somma dei punteggi delle sezioni:
 1. Area Obiettivi e competenze personali
 2. Area Competenze generali
 determina il punteggio totale, al massimo pari a 100.

In caso di valutazione negativa (punteggio inferiore a 6) è obbligatorio indicare la motivazione.

AREA OBIETTIVI E COMPETENZE PERSONALI	0.0	(85.0)
1 Orientamento agli obiettivi	0.0	(max:10.0 p:0.8)
Apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi della struttura secondo la dimensione tecnico-professionale, relazionale e formativa		
2 Competenze tecnico-professionali	0.0	(max:10.0 p:1.6)
Grado di conoscenza tecnico-professionale e capacità di applicazione pratica		
3 Precisione operativa	0.0	(max:10.0 p:1.7)
Grado di accuratezza, ordine ed attenzione con cui vengono svolte le attività assegnate		
4 Capacità organizzativa	0.0	(max:10.0 p:0.6)
Capacità di pianificare, gestire e verificare la propria attività; raggiungere gli obiettivi ottimizzando i tempi; cercare soluzioni a situazioni impreviste e urgenti		
5 Relazioni con l'utenza interna ed esterna	0.0	(max:10.0 p:0.8)
Cortesia e disponibilità nei rapporti con l'utente; capacità di ascolto e comprensione; capacità di mediazione e gestione dei conflitti; efficacia ed appropriatezza nella comunicazione		

 	REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ	REG-GRU	
		Revisione 01 Agosto 2023	Pagina 14 di

6 Relazione tra dipendenti e lavoro di squadra	0.0	(max:10.0 p:3.0)
Disponibilità a lavorare in gruppo (anche, se richiesto, in attività di tutoraggio), capacità di generare relazioni interpersonali collaborative con altre figure sia all'interno che all'esterno della propria struttura		

AREA COMPETENZE GENERALI	0.0	(15.0)
---------------------------------	------------	---------------

7 Flessibilità e disponibilità alle esigenze di servizio	0.0	(max:10.0 p:0.5)
Disponibilità ad effettuare cambi turno e/o variazioni di orari in caso di necessità; capacità di partecipare attivamente ai cambiamenti organizzativi ed operativi (es: utilizzo nuove tecnologia, gruppi di lavoro...)		

8 Rispetto dei regolamenti, delle direttive e dei codici di comportamento	0.0	(max:10.0 p:0.5)
Rispetto delle direttive aziendali, delle direttive della struttura di appartenenza e del codice di comportamento dei dipendenti pubblici		

9 Aggiornamento e formazione	0.0	(max:10.0 p:0.5)
Impegno e disponibilità ad aggiornarsi e ad acquisire nuove conoscenze e competenze professionali, nonché a diffonderle		

 	REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ	REG-GRU	
		Revisione 01 Agosto 2023	Pagina 15 di

ALLEGATO 3

Dipendente: Matricola Cognome..... Nome

Valutatore:

Valutazione: Data: / /

	Punteggio	(max)
Area del Personale di supporto e degli Operatori	0	(100.0)

Il soggetto valutatore attribuisce un punteggio da 0 a 10 ad ogni elemento di valutazione, ove il punteggio 0 corrisponde a non valutabile, e il 10 ad Eccellente; la sufficienza si intende raggiunta con un punteggio pari a 6.
 Ogni singolo punteggio viene moltiplicato per il peso indicato. La somma dei punteggi delle sezioni:
 1. Area Obiettivi e competenze personali
 2. Area Competenze generali
 determina il punteggio totale, al massimo pari a 100.

 In caso di valutazione negativa (punteggio inferiore a 6) è obbligatorio indicare la motivazione.

AREA OBIETTIVI E COMPETENZE PERSONALI	0.0	(85.0)
1 Orientamento agli obiettivi	0.0	(max:10.0 p:0.5)
Apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi della struttura secondo la dimensione tecnico-professionale, relazionale e formativa		
2 Competenze tecnico-professionali	0.0	(max:10.0 p:1.5)
Grado di conoscenza tecnico-professionale e capacità di applicazione pratica		
3 Precisione operativa	0.0	(max:10.0 p:1.8)
Grado di accuratezza, ordine ed attenzione con cui vengono svolte le attività assegnate		
4 Capacità organizzativa	0.0	(max:10.0 p:0.5)
Capacità di pianificare, gestire e verificare la propria attività; raggiungere gli obiettivi ottimizzando i tempi; cercare soluzioni a situazioni impreviste e urgenti		
5 Relazioni con l'utenza interna ed esterna	0.0	(max:10.0 p:1.8)
Cortesia e disponibilità nei rapporti con l'utente; capacità di ascolto e comprensione; capacità di mediazione e gestione dei conflitti; efficacia ed appropriatezza nella comunicazione		

	REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ	REG-GRU	
		Revisione 01 Agosto 2023	Pagina 16 di

6 Relazione tra dipendenti e lavoro di squadra	0.0	(max:10.0 p:3.5)
Disponibilità a lavorare in gruppo (anche, se richiesto, in attività di tutoraggio), capacità di generare relazioni interpersonali collaborative con altre figure sia all'interno che all'esterno della propria struttura		
AREA COMPETENZE GENERALI		
7 Flessibilità e disponibilità alle esigenze di servizio		
Disponibilità ad effettuare cambi turno e/o variazioni di orari in caso di necessità; capacità di partecipare attivamente ai cambiamenti organizzativi ed operativi (es: utilizzo nuove tecnologia, gruppi di lavoro...)	0.0	(max:10.0 p:0.5)
8 Rispetto dei regolamenti, delle direttive e dei codici di comportamento		
Rispetto delle direttive aziendali, delle direttive della struttura di appartenenza e del codice di comportamento dei dipendenti pubblici	0.0	(max:10.0 p:0.5)
9 Aggiornamento e formazione		
Impegno e disponibilità ad aggiornarsi e ad acquisire nuove conoscenze e competenze professionali, nonché a diffonderle	0.0	(max:10.0 p:0.5)

	REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ	REG-GRU	
		Revisione 01 Agosto 2023	Pagina 17 di

ALLEGATO 4

Dipendente: Matricola Cognome..... Nome

Valutatore:

Valutazione: Data: / /

	Punteggio	(max)
Area Comparto - Incarichi di funzione organizzativa	0	(100.0)

Il soggetto valutatore attribuisce un punteggio da 0 a 10 ad ogni elemento di valutazione, ove il punteggio 0 corrisponde a non valutabile, e il 10 ad Eccellente; la sufficienza si intende raggiunta con un punteggio pari a 6.
 Ogni singolo punteggio viene moltiplicato per il peso indicato. La somma dei punteggi delle sezioni:
 1. Area Obiettivi e competenze personali
 2. Area Competenze generali
 determina il punteggio totale, al massimo pari a 100.

 In caso di valutazione negativa (punteggio inferiore a 6) è obbligatorio indicare la motivazione.

AREA OBIETTIVI E COMPETENZE PERSONALI	0.0	(80.0)
1 Orientamento agli obiettivi	0.0	(max:10.0 p:2.0)
Apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi della struttura secondo la dimensione tecnico-professionale, relazionale e formativa		
2 Capacità organizzativa e gestionale	0.0	(max:10.0 p:1.5)
Capacità di pianificare, gestire e verificare l'attività del Servizio; individuare eventuali criticità organizzative ed ideare soluzioni anche in situazioni di emergenza; promuovere il cambiamento e l'innovazione		
3 Gestione delle risorse tecniche	0.0	(max:10.0 p:1.0)
Organizzazione del lavoro finalizzato al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia, contribuendo alla razionalizzazione dei costi		
4 Gestione della squadra	0.0	(max:10.0 p:1.5)
Capacità di coinvolgere, gestire e valutare i propri collaboratori, di risolvere i conflitti, di accrescerne la professionalità, anche promuovendone l'aggiornamento ed essere riconosciuto come un punto di riferimento		
5 Capacità relazionali	0.0	(max:10.0 p:1.0)
Capacità di comunicare in modo efficace, capacità di instaurare relazioni collaborative all'interno e all'esterno del proprio servizio		



6 Relazione tra dipendenti e lavoro di squadra	0.0	(max:10.0 p:1.0)
Disponibilità a lavorare in gruppo (anche, se richiesto, in attività di tutoraggio), capacità di generare relazioni interpersonali collaborative con altre figure sia all'interno che all'esterno della propria struttura		
AREA COMPETENZE GENERALI	0.0	(20.0)
7 Rispetto dei regolamenti, delle direttive e dei codici di comportamento	0.0	(max:10.0 p:1.0)
Rispetto delle direttive aziendali, delle direttive della struttura di appartenenza e del codice di comportamento dei dipendenti pubblici		
8 Aggiornamento e formazione	0.0	(max:10.0 p:1.0)
Impegno e disponibilità ad aggiornarsi e ad acquisire nuove conoscenze e competenze professionali, nonché a diffonderle		

ALLEGATO 5

Dipendente: Matricola Cognome..... Nome

Valutatore:

Valutazione: Data: / /

	Punteggio	(max)
Area Comparto - Incarichi di funzione professionale	0	(100.0)

Il soggetto valutatore attribuisce un punteggio da 0 a 10 ad ogni elemento di valutazione, ove il punteggio 0 corrisponde a non valutabile, e il 10 ad Eccellente; la sufficienza si intende raggiunta con un punteggio pari a 6.
 Ogni singolo punteggio viene moltiplicato per il peso indicato. La somma dei punteggi delle sezioni:
 1. Area Obiettivi e competenze personali
 2. Area Competenze generali
 determina il punteggio totale, al massimo pari a 100.

 In caso di valutazione negativa (punteggio inferiore a 6) è obbligatorio indicare la motivazione.

AREA OBIETTIVI E COMPETENZE PERSONALI	0.0	(70.0)
1 Orientamento agli obiettivi	0.0	(max:10.0 p:2.0)
Apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi della struttura secondo la dimensione tecnico-professionale, relazionale e formativa		
2 Competenze tecnico-professionali	0.0	(max:10.0 p:2.0)
Grado di conoscenza tecnico-professionale e capacità di applicazione pratica; capacità di promuovere il cambiamento e l'innovazione		
3 Gestione delle risorse tecniche	0.0	(max:10.0 p:1.0)
Organizzazione del lavoro finalizzato al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia, contribuendo alla razionalizzazione dei costi		
5 Relazioni con l'utenza interna ed esterna	0.0	(max:10.0 p:1.0)
Cortesia e disponibilità nei rapporti con l'utente; capacità di ascolto e comprensione; capacità di mediazione e gestione dei conflitti; efficacia ed appropriatezza nella comunicazione		
4 Capacità relazionali	0.0	(max:10.0 p:1.0)
Capacità di comunicare in modo efficace, capacità di instaurare relazioni collaborative all'interno e all'esterno del proprio servizio		

	REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ	REG-GRU	
		Revisione 01 Agosto 2023	Pagina 20 di

AREA COMPETENZE GENERALI	0.0	(30.0)
7 Rispetto dei regolamenti, delle direttive e dei codici di comportamento Rispetto delle direttive aziendali, delle direttive della struttura di appartenenza e del codice di comportamento dei dipendenti pubblici	0.0	(max:10.0 p:1.5)
8 Aggiornamento e formazione Impegno e disponibilità ad aggiornarsi e ad acquisire nuove conoscenze e competenze professionali, nonché a diffonderle	0.0	(max:10.0 p:1.5)