



REGIONE DEL VENETO
AZIENDA UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 10
"VENETO ORIENTALE"

Sede Direzionale:
Piazza De Gasperi, n.5 - 30027 San Donà di Piave (VE) Codice Fiscale e Partita I.V.A.: 02799490277

**PERSONALE DEL COMPARTO DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
SISTEMI DI INCENTIVAZIONE E DI VALUTAZIONE PERMANENTE
IPOTESI DI ACCORDO E DI VERBALE DI CONCERTAZIONE**

L'anno 2009, il giorno 29 settembre 2009, alle ore 15,00, nella sala riunioni della sede direzionale dell'azienda unità locale socio sanitaria n. 10 "Veneto Orientale" tra la delegazione trattante di parte sindacale (R.S.U., C.G.I.L. - F.P., C.I.S.L. FPS, FIALS., F.S.I., NURSING UP, U.I.L. - FPL) del personale del comparto del servizio sanitario nazionale e la delegazione trattante di parte pubblica,

PREMESSO CHE

- nel corso delle prime riunioni del 2008, l'azienda ha posto all'attenzione della delegazione trattante di parte sindacale la necessità di riavviare il sistema di valutazione individuale del comparto, condizionato da quanto previsto dagli artt. 2, commi 9 e 10, e 14 del contratto collettivo decentrato integrativo del 23.12.2005;
- allo scopo di cui sopra, è stato necessario ridefinire i criteri e le modalità di valutazione, in sintonia con quanto stabilito dalla vigente normativa nazionale e contrattuale;
- nella riunione del 22.07.2008, a cui è seguita la nota n. prot. 53271 del 12.8.2008, l'azienda ha proposto l'attivazione di un apposito tavolo tecnico, composto, oltre che dai rappresentanti dell'azienda, anche dai rappresentanti appositamente segnalati dalle organizzazioni sindacali e dalle rappresentanze sindacali unitarie;
- è stato, quindi, avviato il succitato tavolo tecnico, che si è riunito nelle date 29.09.2008, 21.10.2008, 13.11.2008 e 22.01.2009: nel corso di tali riunioni, si sono sviluppati gli approfondimenti necessari che hanno consentito di addivenire alla definizione di apposite schede di valutazione individuale del personale del comparto, complete della relativa nota metodologica, allegate al presente verbale, di cui costituiscono parte integrante e contestuale;
- in data 22.01.2009, completati i lavori del tavolo tecnico, l'amministrazione ha presentato alle organizzazioni sindacali una ipotesi relativa alla modalità di distribuzione del fondo della produttività collettiva, allegata al presente verbale, di cui costituisce parte integrante e contestuale;
- in data 26.01.2009, si è svolto un primo incontro sindacale, nell'ambito del quale è stata dibattuta la proposta dell'amministrazione concernente l'applicazione del nuovo sistema di valutazione del personale del comparto;
- in data 28.04.2009, si è svolto un secondo incontro sindacale, nell'ambito del quale sono state approfondite le tematiche relative ai temi in questione e si è convenuto:
 - a) sulla necessità di una adeguata formazione dei valutatori;

PM

Qu

NO

M

71

down

Coord. Reg
noi

Santh

Ag. S.



- b) sulla sperimentali di un anno del sistema di valutazione che si intende avviare nel corso dell'anno 2009 (al termine del quale verrà costituito un apposito tavolo tecnico per le dovute verifiche sulla relativa applicazione);
 - c) sull'opportunità della valorizzazione del ruolo del coordinatore anche in fase di determinazione degli obiettivi e della loro ponderazione;
- in data 11.06.2009, si è svolto un ulteriore incontro sindacale, nell'ambito del quale sono state ulteriormente approfondite le tematiche relative ai temi in questione;
 - i ritardi determinatisi per la conclusione della presente trattativa impongono la traslazione della fase sperimentale all'anno 2010, mantenendo per l'anno 2009 i criteri a tutt'oggi vigenti e utilizzando le schede di valutazione previste dal contratto collettivo integrativo del personale del comparto sottoscritto il 9 agosto 2001;

RICORDATO CHE

- l'art. 4, comma 2, punto I, del contratto collettivo nazionale di lavoro 7 aprile 1999 prevede che, in sede di contrattazione collettiva integrativa, sono regolati, tra l'altro, i sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse del fondo di cui all'art. 38, comma 3;
- ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b), del contratto collettivo nazionale di lavoro 7 aprile 1999, la concertazione è prevista per l'attuazione del sistema classificatorio in ordine alla definizione dei criteri e modalità dei sistemi di valutazione permanente di cui all'art. 35, comma 3, dello stesso contratto;
- in attuazione del predetto art. 35, in ogni azienda sono adottate metodologie per la valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati dei singoli dipendenti,

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

CONTRATTAZIONE

- 1) di stabilire i seguenti criteri generali delle metodologie di valutazione di cui all'art. 4, comma 2, punto I, del contratto collettivo nazionale di lavoro 7 aprile 1999:
 - trasparenza della valutazione, anche attraverso la motivazione dei giudizi espressi;
 - informazione adeguata e partecipazione del valutato, anche attraverso la comunicazione ed il contraddittorio nella valutazione;
 - diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto valutatore;
 - come previsto dall'accordo sottoscritto in data 1° aprile 2009, le eventuali contestazioni in ordine alle valutazioni effettuate verranno inoltrate all'unità operativa complessa personale e saranno esaminate da una apposita commissione costituita dall'azienda; la commissione – ove necessario – potrà sentire le parti coinvolte e il dipendente potrà essere assistito con le vigenti modalità;

TM DM 1.6.09 [Signature] [Signature] [Signature] [Signature] [Signature] [Signature]

Consol. RSU
[Signature]

21
2



- 2) di approvare le modalità di ripartizione e di distribuzione del fondo della produttività collettiva, allegate al presente documento (allegato 1);
- 3) di adottare le modalità di erogazione del compenso della produttività collettiva (quota riferita alla valutazione individuale e quota riferita agli obiettivi di budget della unità operativa di appartenenza) di seguito riportate:
- premesso che attualmente, in base al contratto collettivo decentrato integrativo del 23.12.2005, il compenso per la produttività collettiva viene erogato per l'80% in base al raggiungimento degli obiettivi di budget della unità operativa di appartenenza e per il 20% in base al raggiungimento degli obiettivi individuali, in fase di prima applicazione sperimentale del nuovo sistema di valutazione, ossia per l'anno 2010, la valutazione individuale inciderà nella misura del 30 % per la produttività collettiva.
Per l'anno 2011, previo accordo tra le parti, il peso della valutazione individuale potrà arrivare fino al 50% a condizione che siano definiti con il personale gli obiettivi di budget, collettivi ed individuali, entro i termini previsti, ovvero entro il primo quadrimestre dell'anno di riferimento. Il saldo viene erogato a conclusione delle procedure di valutazione (individuale e di budget), dopo aver verificato il raggiungimento degli obiettivi.
A partire dall'anno 2010, la quota legata agli obiettivi di budget è soggetta ad eventuale conguaglio negativo qualora sia accertato uno scostamento superiore al 15% rispetto ai livelli di attività ed obiettivi assegnati alla unità operativa. Il conguaglio negativo viene applicato per ogni punto percentuale superiore al 15%. Le quote non erogate relative al raggiungimento degli obiettivi di budget tornano nel fondo della produttività collettiva a residui per gli anni successivi;
- 4) di adottare le modalità di erogazione dell'acconto del compenso della produttività collettiva di seguito indicate:
- attualmente, sulla base del contratto collettivo decentrato integrativo del 23.12.2005, l'acconto viene erogato mensilmente nella misura dell'80%; per l'anno 2009, viene confermato un acconto mensile pari all'80% della quota spettante, salvo conguaglio a verifica dei risultati raggiunti; le parti si impegnano a rideterminare, entro il mese di ottobre 2009, le modalità dell'erogazione di tale quota, più coerente con l'effettivo apporto individuale, assicurando che le anticipazioni siano effettivamente correlate ad una valutazione delle prestazioni; tale rideterminazione avrà decorrenza a partire dal 01.01.2010;
- 5) di prevedere l'erogazione della quota legata al raggiungimento degli obiettivi di budget ed alla valutazione individuale al seguente personale:
- dipendenti assunti a tempo indeterminato: per coloro che hanno un rapporto a tempo parziale la quota è proporzionale all'orario di lavoro;
 - dipendenti neo assunti a tempo indeterminato decorso il periodo di prova previsto per la categoria interessata;
 - dipendenti assunti a tempo determinato, dopo sei mesi dalla presa in servizio;
 - non vengono considerati i dipendenti assunti a tempo determinato in qualità di straordinari, i dipendenti assunti a tempo determinato per i potenziamenti della stagione estiva o per progetti obiettivo;
- 6) di precisare che le assenze che permettono l'erogazione della produttività collettiva legata al raggiungimento degli obiettivi di budget sono:
- ferie;

FM

Stanni
Oh

Chy 40
in reg

Coord RSC
P. Mai
MT

Oh
Caly



Coordinatore della
Funzione Distrettuale Maura Chinellato

Direttore del Dipartimento
di Prevenzione Luigi Nicolardi

Dirigente
U.O.S. Professioni Sanitarie Mauro Filippi

Delegazione trattante di parte sindacale

Coordinatore R.S.U. Patrizia Marin

Segretario R.S.U. Fabio Manzato

Esecutivo R.S.U. Emanuele Driusso

Esecutivo R.S.U. Donato Lancellotti

Esecutivo R.S.U. Maria Assunta Luceri

Esecutivo R.S.U. Angelo Marchesin

Esecutivo R.S.U. Vito Pasqual

Esecutivo R.S.U. Giovanna Zorzetto

CGIL FPS Mirco Ferrarese

CISL FPS Giorgio Tonetto

FIALS Renzo Sessolo

FSI Roberto Tosi

NURSING UP Patrizia Marin

UIL FPL Francesco Menegazzi

Patrizia Marin
Fabio Manzato
~~*Emanuele Driusso*~~
~~*Donato Lancellotti*~~
Maria Assunta Luceri
Angelo Marchesin
Vito Pasqual
~~*Giovanna Zorzetto*~~
~~*Mirco Ferrarese*~~
~~*Giorgio Tonetto*~~
~~*Renzo Sessolo*~~
Roberto Tosi
~~*Patrizia Marin*~~
Francesco Menegazzi

ALLEGATO N. 1



REGIONE DEL VENETO
AZIENDA UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 10
"VENETO ORIENTALE"

Sede Direzionale:
Piazza De Gasperi, n.5 - 30027 San Donà di Piave (VE) Codice Fiscale e Partita I.V.A.: 02799490277

MODALITÀ DI DISTRIBUZIONE DEL FONDO DELLA PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA

La procedura relativa alla distribuzione del fondo della produttività collettiva si articola in due fasi distinte. La prima attiene alla individuazione della quota del fondo della produttività collettiva spettante ad ogni centro di responsabilità, la seconda alla distribuzione di tale quota tra il personale ad esso assegnato.

Prima Fase

Annualmente, il fondo della produttività collettiva viene suddiviso, a consuntivo, tra i centri di responsabilità, nei quali è articolato il piano dei centri di responsabilità aziendale, considerando le seguenti variabili:

1. rapporto di lavoro a tempo pieno / tempo parziale;
2. valore della quota incentivante prevista per profilo professionale (quota parametrata). La quota parametrata viene determinata proporzionalmente, considerando pari a 100 il valore minore della quota individuale prevista dalla vigente intesa, come esplicitato alla tabella denominata "tabella compensi per produttività".
3. periodo di assegnazione di servizio presso il centro di responsabilità nel corso dell'anno di riferimento.

tabelle esempio

	A	B	C	D	E
C.d.R. 1	tempo pieno/ tempo parziale	parametro	quota parametrata (AxB)	periodo di assegnazione	punteggio temperato da parametro e presenza (Cx D)
dipendente 1	100%	156	156	300/365	punti 129
dipendente 2	90%	156	140	365/365	punti 140
dipendente 3	80%	134	107	365/365	punti 107

totale C.d.R. 1 = 376

Handwritten signatures and notes:
P...
PM Day
10
D
A...
A...
A...
A...



	A	B	C	D	E
C.d.R. 2	tempo pieno/ tempo parziale	parametro	quota parametrata (AxB)	periodo di assegnazione	punteggio temperato da parametro e presenza (Cx D)
dipendente 1	100%	156	156	300/365	punti 129
dipendente 2	90%	156	140	365/365	punti 140
dipendente 3	80%	134	107	365/365	punti 107

totale C.d.R. 2 = 376

	A	B	C	D	E
C.d.R. 3	tempo pieno/ tempo parziale	parametro	quota parametrata (AxB)	periodo di assegnazione	punteggio temperato da parametro e presenza (Cx D)
dipendente 1	100%	156	156	300/365	punti 129
dipendente 2	90%	156	140	365/365	punti 140
dipendente 3	80%	134	107	365/365	punti 107

totale C.d.R. 3 = 376

totale complessivo punti = (tot. 1 + tot. 2 + tot. 3) = 1128

Una volta calcolato il totale dei punti dei diversi centri di responsabilità, relativo al punteggio temperato da parametro e periodo di assegnazione di ciascuno, si procede alla individuazione del valore economico del singolo punto, dividendo il fondo aziendale per il predetto totale.

fondo aziendale : (tot. C.d.R. 1 + tot. C.d.R. 2 + tot. C.d.R. 3) = y (valore punto)

Handwritten notes and signatures:
A large handwritten signature is written over the text. To the right, there are several other handwritten marks, including a circled signature and some illegible scribbles.



Ipotizzando un fondo aziendale pari ad euro 100.000, il valore economico del singolo punto risulta essere di euro 88,65 (euro 100.000 / 1.128 = euro 88,65).

Individuato il valore del singolo punto, si procede a determinare la quota del fondo della produttività collettiva spettante ad ogni singolo centro di responsabilità, moltiplicando lo stesso per il totale dei punti di ogni centro di responsabilità.

$Y \times \text{tot. C.d.R 1} = \text{fondo centro di responsabilità 1} = \text{euro } 33.332;$

$Y \times \text{tot. C.d.R 2} = \text{fondo centro di responsabilità 2} = \text{euro } 33.332;$

$Y \times \text{tot. C.d.R 3} = \text{fondo centro di responsabilità 3} = \text{euro } 33.332;$

Seconda Fase

Nell'ambito dello stesso centro di responsabilità, la quota del fondo della produttività collettiva viene suddivisa tra il personale del comparto ad esso assegnato, considerando le seguenti variabili:

1. rapporto di lavoro a tempo pieno / tempo parziale;
2. valore della quota incentivante prevista per profilo professionale (quota parametrata);
4. periodo di assegnazione di servizio presso il centro di responsabilità nel corso dell'anno di riferimento;
3. esito della valutazione.

tabella esempio

	A	B	C	D	E	D	
C.d.R.1	tempo pieno/ tempo parziale	parametro	quota parametrata (AxB)	periodo di assegnazione	valutazione	punteggio temperato da parametro, presenza, valutazione (Cx Dx E)	valore incentivo (euro)
dipendente 1	100%	156	156	300/365	100	12.822	12.620
dipendente 2	90%	156	140	365/365	90	12.600	12.402
dipendente 3	80%	134	107	360/365	80	8.442	8.310

totale punteggio temperato = 33.864

3



Le risultanze della tabella sopra riportata sono frutto delle procedure di seguito precisate.

Il totale del punteggio temperato da parametro, presenza e valutazione è pari a punti 33.864.

Al fine di individuare quanto di competenza, relativamente alla produttività collettiva, di ogni dipendente assegnato al centro di responsabilità, si procede dividendo la quota del fondo della produttività spettante a ciascun centro di responsabilità (euro 33.332) per il totale del punteggio predetto (punti 33.864), ottenendo il valore economico del singolo punto (euro 0.984).

Il valore del singolo punto viene moltiplicato per il punteggio temperato di ciascun dipendente, ottenendo così il valore economico di competenza di ognuno.

quota fondo C.d.R : totale punteggio temperato = y (valore punto)

$$33.332 / 33.864 = 0,984$$

valore punto x punteggio temperato di ciascun dipendente = valore economico

- dipendente 1: $0,984 \times 12.822 = \text{euro } 12.620$;
- dipendente 2: $0,984 \times 12.600 = \text{euro } 12.402$;
- dipendente 3: $0,984 \times 8.442 = \text{euro } 8.310$.

Il totale del fondo della produttività collettiva così distribuito è pari ad euro 33.332.

O = O = O = O = O

Handwritten signatures and initials:
A large signature at the top right.
A signature on the left side.
A signature in the center with "wcy" circled above it.
A signature below the center one with "H O" written to its left.
A signature on the right side with "Zanotti" written below it.
A signature at the bottom right.
A signature at the bottom left with "FM" written below it.
A signature in the middle left with "Ray" written below it.



REGIONE DEL VENETO
AZIENDA UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 10
"VENETO ORIENTALE"

Sede Direzionale:
Piazza De Gasperi, n.5 - 30027 San Donà di Piave (VE) Codice Fiscale e Partita I.V.A.: 02799490277

TABELLE COMPENSI PER PRODUTTIVITA'

categoria	quota produttività mensile di riferimento (art.30 CCNL 19.4.2004)	quota parametrata
A	Euro 80,15	100
B	Euro 86,76	108 *
BS	Euro 107,42	134
C	Euro 124,77	156
D	Euro 133,87	167
DS	Euro 145,85	182

* Modalità di calcolo della quota parametrata

$$80,15 : 100 = 86,76 : x$$

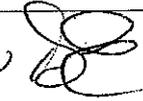
$$x = \frac{100 \times 86,76}{80,15} = 108,25 \text{ arrotondato a } 108$$

HU *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*
[Handwritten signature] *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*
[Handwritten signature] *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*

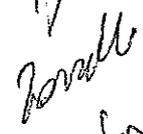
ALLEGATO N. 2

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE DEL COMPARTO

DATI ANAGRAFICI	
Matricola valutato	
Nome valutato	
Anno	
Struttura	
U.O.	
Categoria	A
Profilo professionale	
Data compilazione	
Nome valutatore	

NO  Au

Ch 

lay 
PM 
P... 

COMPORAMENTI

FATTORI DI VALUTAZIONE (TOTALE 100 PUNTI)	NA	AA	A	S	E
	80	90	100	110	120
QUANTITA' DI LAVORO Volume di lavoro regolarmente prodotto con riferimento alla velocità e consistenza dei risultati <i>su 100 punti vale 25</i>	Non riesce a rispettare le scadenze assegnategli per portare a termine il proprio lavoro	A volte non riesce a portare a termine nel tempo prefissato i compiti a lui assegnati	Svolge i compiti assegnatigli nei termini e nelle quantità richiesti	Spesso riesce a portare a termine i compiti a lui assegnati in un tempo inferiore al previsto	Porta sempre a termine i lavori assegnati in tempi molto ridotti rispetto a quelli stabiliti
	20	22,5	25	27,5	30
QUALITA' DEL LAVORO Rispondenza del lavoro prodotto ai requisiti qualitativi di accuratezza, perfezione, efficacia <i>su 100 punti vale 20</i>	Svolge il lavoro in maniera superficiale con numerosi errori	L'esecuzione del lavoro presenta un certo numero di errori e richiede sostanziali miglioramenti	Commette errori raramente e mai determinanti; la qualità del lavoro prodotto appare sostanzialmente accettabile	Il risultato del suo lavoro appare privo di errori e qualitativamente molto accurato e preciso	Lavoro di altissima qualità e validità eseguito con grande accuratezza anche nei dettagli
	16	18	20	22	24
IMPEGNO E ORIENTAMENTO Regolarità ed apporto nello svolgimento del lavoro e orientamento verso l'utenza e verso l'organizzazione aziendale <i>su 100 punti vale 25</i>	Non considera le esigenze dell'utenza e dell'organizzazione aziendale	Poco impegnato rispetto alle esigenze dell'utenza e dell'organizzazione	Garantisce una sufficiente continuità nell'ambito dei compiti assegnatigli e assicura una adeguata attenzione verso le esigenze organizzative e dell'utenza	Continuo e regolare nelle prestazioni, fornisce un apporto di lavoro costante ed assiduo, orientato alle esigenze organizzative e all'utenza	Eccezionale assiduità al proprio lavoro ed elevato orientamento verso le esigenze organizzative e dell'utenza
	20	22,5	25	27,5	30
CAPACITA' PROFESSIONALE Competenza ed esperienza utilizzate nello svolgimento del lavoro <i>su 100 punti vale 5</i>	Rivela costantemente una inadeguata competenza del lavoro né si impegna a migliorarla	Rileva una scarsa competenza del lavoro e sarebbe necessario un maggiore impegno per migliorarla	Ha una preparazione professionale accettabile, attuale ed aggiornata	Competente ed esperto cura particolarmente la propria preparazione professionale	La sua notevole esperienza professionale e competenza ne fanno un esperto nell'ambito del suo lavoro
	4	4,5	5	5,5	6
AUTONOMIA Capacità di fronteggiare autonomamente il lavoro anche per problemi non routinari <i>su 100 punti vale 5</i>	Anche per compiti di routine non è grado di fare da solo ma ricorre a colleghi e superiori	Si trova in qualche difficoltà se chiamato ad affrontare problemi che non permettono di ricorrere a procedure precostituite	Supera autonomamente le difficoltà che incontra nel corso del suo lavoro	Affronta e supera facilmente i problemi di lavoro fronteggiandoli in piena autonomia	Ha raggiunto un elevato grado di autonomia che gli consente di risolvere in maniera completamente autonoma e originale i problemi di lavoro
	4	4,5	5	5,5	6
RESPONSABILITA' E PARTECIPAZIONE Comportamenti orientati all'assunzione di decisioni ed iniziative innovative per l'organizzazione aziendale <i>su 100 punti vale 5</i>	E' indifferente e deresponsabilizzato verso le problematiche organizzative	Dimostra responsabilità e partecipazione nelle scelte solo se adeguatamente sollecitato da colleghi e supervisori	Dimostra un adeguato livello di responsabilità e partecipazione verso le problematiche organizzative	Propone iniziative di miglioramento dimostrando responsabilità e partecipazione nell'affrontare problematiche organizzative	Si preoccupa costantemente di ricercare soluzioni innovative assumendo alti livelli di responsabilità
	4	4,5	5	5,5	6
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO Efficienza nella sistemica pianificazione ed esecuzione del lavoro <i>su 100 punti vale 5</i>	E' continuamente in difficoltà nello svolgimento del lavoro a causa della sua incapacità ad organizzarsi	Dimostra una scarsa abilità ad organizzarsi specie di fronte a situazioni impreviste	Programma in modo soddisfacente il proprio lavoro	E' in grado di organizzare efficacemente la propria attività anche di fronte a situazioni impreviste	Nelle situazioni più impegnative pianifica il proprio lavoro riuscendo ad utilizzare nel modo migliore le risorse disponibili
	4	4,5	5	5,5	6
CAPACITA' DI RELAZIONE Capacità di stabilire e mantenere buoni rapporti, in particolare con gli utenti <i>su 100 punti vale 10</i>	I suoi contatti col personale e/o con gli utenti danno luogo a discussioni e talvolta ad attriti	Incontra qualche difficoltà nei rapporti con gli altri	Sufficientemente socievole e buona propensione ai contatti umani	Sa stabilire e conservare buoni rapporti con tutti	Riesce a stabilire un clima di serenità e di fiducia anche nelle situazioni più difficili
	8	9	10	11	12

Punteggio ponderato

su 120

VALUTAZIONE INTERMEDIA SUI COMPORAMENTI

TOTALE PUNTI COMPORAMENTI (somma max 120)

Prun
FM *100* *100*
100 *100* *100*

Firma Valutato _____

Eventuali osservazioni del valutato: _____

Note a cura del valutato (da compilare con SI O NO):

- a inizio anno sono stati concordati con il Dirigente e con il Coordinatore gli obiettivi personali da raggiungere? _____
- è avvenuto l'incontro di verifica con il Dirigente e con il Coordinatore in occasione della valutazione intermedia? _____
- al termine del processo di valutazione il Dirigente e il Coordinatore hanno comunicato e discusso gli esiti? _____

Firma del personale Coordinatore _____

Eventuali osservazioni del Coordinatore _____

Firma Valutatore _____

NO  Au.
lucy 
chry  Zambelli
SD 
Pina  ATM

COMPORAMENTI

FATTORI DI VALUTAZIONE (TOTALE 100 PUNTI)	NA	AA	A	S	E
	30	90	100	110	120
QUANTITÀ DI LAVORO Volume di lavoro regolarmente prodotto con riferimento alla velocità e consistenza dei risultati <i>su 100 punti vale</i> 20	Non riesce a rispettare le scadenze assegnategli per portare a termine il proprio lavoro 16	A volte non riesce a portare a termine nel tempo prefissato i compiti a lui assegnati 18	Svolge i compiti assegnatigli nei termini e nelle quantità richiesti 20	Spesso riesce a portare a termine i compiti a lui assegnati in un tempo inferiore al previsto 22	Porta sempre a termine i lavori assegnati in tempi molto ridotti rispetto a quelli stabiliti 24
QUALITÀ DEL LAVORO Rispondenza del lavoro prodotto ai requisiti qualitativi di accuratezza, perfezione, efficacia <i>su 100 punti vale</i> 20	Svolge il lavoro in maniera superficiale con numerosi errori 16	L'esecuzione del lavoro presenta un certo numero di errori e richiede sostanziali miglioramenti 18	Commette errori raramente e mai determinanti; la qualità del lavoro prodotto appare sostanzialmente accettabile 20	Il risultato del suo lavoro appare privo di errori e qualitativamente molto accurato e preciso 22	Lavoro di altissima qualità e validità eseguito con grande accuratezza anche nei dettagli 24
IMPEGNO E ORIENTAMENTO Regolarità ed apporto nello svolgimento del lavoro e orientamento verso l'utenza e verso l'organizzazione aziendale <i>su 100 punti vale</i> 20	Non considera le esigenze dell'utenza e dell'organizzazione aziendale 16	Poco impegnato rispetto alle esigenze dell'utenza e dell'organizzazione 18	Garantisce una sufficiente continuità nell'ambito dei compiti assegnatigli e assicura una adeguata attenzione verso le esigenze organizzative e dell'utenza 20	Continuo e regolare nelle prestazioni, fornisce un apporto di lavoro costante ed assiduo, orientato alle esigenze organizzative e all'utenza 22	Eccezionale assiduità al proprio lavoro ed elevato orientamento verso le esigenze organizzative e dell'utenza 24
CAPACITÀ PROFESSIONALE Competenza ed esperienza utilizzate nello svolgimento del lavoro <i>su 100 punti vale</i> 10	Rivela costantemente una inadeguata competenza del lavoro né si impegna a migliorarla 8	Rileva una scarsa competenza del lavoro e sarebbe necessario un maggiore impegno per migliorarla 9	Ha una preparazione professionale accettabile, attuale ed aggiornata 10	Competente ed esperto cura particolarmente la propria preparazione professionale 11	La sua notevole esperienza professionale e competenza ne fanno un esperto nell'ambito del suo lavoro 12
AUTONOMIA Capacità di fronteggiare autonomamente il lavoro anche per problemi non routinari <i>su 100 punti vale</i> 10	Anche per compiti di routine non è grado di fare da solo ma ricorre a colleghi e superiori 8	Si trova in qualche difficoltà se chiamato ad affrontare problemi che non permettono di ricorrere a procedure precostituite 9	Supera autonomamente le difficoltà che incontra nel corso del suo lavoro 10	Affronta e supera facilmente i problemi di lavoro fronteggiandoli in piena autonomia 11	Ha raggiunto un elevato grado di autonomia che gli consente di risolvere in maniera completamente autonoma e originale i problemi di lavoro 12
RESPONSABILITÀ E PARTECIPAZIONE Comportamenti orientati all'assunzione di decisioni ed iniziative innovative per l'organizzazione aziendale <i>su 100 punti vale</i> 5	È indifferente e deresponsabilizzato verso le problematiche organizzative 4	Dimostra responsabilità e partecipazione nelle scelte solo se adeguatamente sollecitato da colleghi e supervisori 4,5	Dimostra un adeguato livello di responsabilità e partecipazione verso le problematiche organizzative 5	Propone iniziative di miglioramento dimostrando responsabilità e partecipazione nell'affrontare problematiche organizzative 5,5	Si preoccupa costantemente di ricercare soluzioni innovative assumendo alti livelli di responsabilità 6
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO Efficacia nella sistematica pianificazione ed esecuzione del lavoro <i>su 100 punti vale</i> 5	È continuamente in difficoltà nello svolgimento del lavoro a causa della sua incapacità ad organizzarsi 4	Dimostra una scarsa abilità ad organizzarsi specie di fronte a situazioni impreviste 4,5	Programma in modo soddisfacente il proprio lavoro 5	È in grado di organizzare efficacemente la propria attività anche di fronte a situazioni impreviste 5,5	Nelle situazioni più impegnative pianifica il proprio lavoro riuscendo ad utilizzare nel modo migliore le risorse disponibili 6
CAPACITÀ DI RELAZIONE Capacità di stabilire e mantenere buoni rapporti, in particolare con gli utenti <i>su 100 punti vale</i> 10	I suoi contatti col personale c/o con gli utenti danno luogo a discussioni e talvolta ad attriti 8	Incontra qualche difficoltà nei rapporti con gli altri 9	Sufficientemente socievole e buona propensione ai contatti umani 10	Sa stabilire e conservare buoni rapporti con tutti 11	Riesce a stabilire un clima di serenità e di fiducia anche nelle situazioni più difficili 12

Punteggio ponderato
su 120

VALUTAZIONE INTERMEDIA SUI COMPORAMENTI

TOTALE PUNTI COMPORAMENTI (somma max 120)

Primo

ESITO FINALE	% PESO precompilata	punti	ESITO
AREA OBIETTIVI	20		
AREA FATTORI COMPORTAMENTALI	80		
TOTALE	100		

Firma Valutato _____

Eventuali osservazioni del valutato: _____

Note a cura del valutato (da compilare con SI O NO):

- a inizio anno sono stati concordati con il Dirigente e con il Coordinatore gli obiettivi personali da raggiungere? _____
- è avvenuto l'incontro di verifica con il Dirigente e con il Coordinatore in occasione della valutazione intermedia? _____
- al termine del processo di valutazione il Dirigente e il Coordinatore hanno comunicato e discusso gli esiti? _____

Firma del Coordinatore _____

Eventuali osservazioni del Coordinatore _____

Firma Valutatore _____

NUB
 Chr
 Papt
 P
 PM
 Puro
 Puro
 Puro
 Puro

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE DEL COMPARTO

DATI ANAGRAFICI	
Matricola valutato	
Nome valutato	
Anno	
Struttura	
U.O.	
Categoria	BS
Profilo professionale	
Data compilazione	
Nome valutatore	

OBIETTIVI DELLA U.O. DI APPARTENENZA (precompilati)
1.
2.
3.
4.

OBIETTIVI DEL VALUTATO §	indicatori	% PESO	% raggiungimento *	PUNTI (determinazione automatica)
1.				
2.				
3.				
4.				

VALUTAZIONE INTERMEDIA SUGLI OBIETTIVI

TOTALE PUNTI OBIETTIVI (somma max 100)

* OBIETTIVO	% raggiungimento
Raggiunto pienamente	100
Raggiunto parzialmente	50
Non raggiunto	0

§ per obiettivi del valutato possono intendersi obiettivi assegnati all'equipe di appartenenza, rispetto ai quali ognuno concorre con la propria attività, ovvero obiettivi assegnati al singolo dipendente

Provi
PM *Par* *do* *NU* *CP* *Qu* *awg*
CP *20/11/11*

COMPORAMENTI

FATTORI DI VALUTAZIONE (TOTALE 100 PUNTI)	NA 80	AA 90	A 100	S 110	E 120
QUANTITA' DI LAVORO Volume di lavoro regolarmente prodotto con riferimento alla velocità e consistenza dei risultati <i>su 100 punti vale 20</i>	Non riesce a rispettare le scadenze assegnategli per portare a termine il proprio lavoro 16	A volte non riesce a portare a termine nel tempo prefissato i compiti a lui assegnati 18	Svolge i compiti assegnatigli nei termini e nelle quantità richiesti 20	Spesso riesce a portare a termine i compiti a lui assegnati in un tempo inferiore al previsto 22	Porta sempre a termine i lavori assegnati in tempi molto ridotti rispetto a quelli stabiliti 24
QUALITA' DEL LAVORO Rispondenza del lavoro prodotto ai requisiti qualitativi di accuratezza, perfezione, efficacia <i>su 100 punti vale 20</i>	Svolge il lavoro in maniera superficiale con numerosi errori 16	L'esecuzione del lavoro presenta un certo numero di errori e richiede sostanziali miglioramenti 18	Commette errori raramente e mai determinanti; la qualità del lavoro prodotto appare sostanzialmente accettabile 20	Il risultato del suo lavoro appare privo di errori e qualitativamente molto accurato e preciso 22	Lavoro di altissima qualità e validità eseguito con grande accuratezza anche nei dettagli 24
IMPEGNO E ORIENTAMENTO Regolarità ed apporto nello svolgimento del lavoro e orientamento verso l'utenza e verso l'organizzazione aziendale <i>su 100 punti vale 20</i>	Non considera le esigenze dell'utenza e dell'organizzazione aziendale 16	Poco impegnato rispetto alle esigenze dell'utenza e dell'organizzazione 18	Garantisce una sufficiente continuità nell'ambito dei compiti assegnatigli e assicura una adeguata attenzione verso le esigenze organizzative e dell'utenza 20	Continuo e regolare nelle prestazioni, fornisce un apporto di lavoro costante ed assiduo, orientato alle esigenze organizzative e all'utenza 22	Eccezionale assiduità al proprio lavoro ed elevato orientamento verso le esigenze organizzative e dell'utenza 24
CAPACITA' PROFESSIONALE Competenza ed esperienza utilizzate nello svolgimento del lavoro <i>su 100 punti vale 10</i>	Rivela costantemente una inadeguata competenza del lavoro né si impegna a migliorarla 8	Rileva una scarsa competenza del lavoro e sarebbe necessario un maggiore impegno per migliorarla 9	Ha una preparazione professionale accettabile, attuale ed aggiornata 10	Competente ed esperto cura particolarmente la propria preparazione professionale 11	La sua notevole esperienza professionale e competenza ne fanno un esperto nell'ambito del suo lavoro 12
AUTONOMIA Capacità di fronteggiare autonomamente il lavoro anche per problemi non routinari <i>su 100 punti vale 10</i>	Anche per compiti di routine non è grado di fare da solo ma ricorre a colleghi e superiori 8	Si trova in qualche difficoltà se chiamato ad affrontare problemi che non permettono di ricorrere a procedure precostituite 9	Supera autonomamente le difficoltà che incontra nel corso del suo lavoro 10	Affronta e supera facilmente i problemi di lavoro fronteggiandoli in piena autonomia 11	Ha raggiunto un elevato grado di autonomia che gli consente di risolvere in maniera completamente autonoma e originale i problemi di lavoro 12
RESPONSABILITA' E PARTECIPAZIONE Comportamenti orientati all'assunzione di decisioni ed iniziative innovative per l'organizzazione aziendale <i>su 100 punti vale 5</i>	E' indifferente e deresponsabilizzato verso le problematiche organizzative 4	Dimostra responsabilità e partecipazione nelle scelte solo se adeguatamente sollecitato da colleghi e supervisor 4,5	Dimostra un adeguato livello di responsabilità e partecipazione verso le problematiche organizzative 5	Propone iniziative di miglioramento dimostrando responsabilità e partecipazione nell'affrontare problematiche organizzative 5,5	Si preoccupa costantemente di ricercare soluzioni innovative assumendo alti livelli di responsabilità 6
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO Efficienza nella sistematica pianificazione ed esecuzione del lavoro <i>su 100 punti vale 5</i>	E' continuamente in difficoltà nello svolgimento del lavoro a causa della sua incapacità ad organizzarsi 4	Dimostra una scarsa abilità ad organizzarsi specie di fronte a situazioni impreviste 4,5	Programma in modo soddisfacente il proprio lavoro 5	E' in grado di organizzare efficacemente la propria attività anche di fronte a situazioni impreviste 5,5	Nelle situazioni più impegnative pianifica il proprio lavoro riuscendo ad utilizzare nel modo migliore le risorse disponibili 6
CAPACITA' DI RELAZIONE Capacità di stabilire e mantenere buoni rapporti, in particolare con gli utenti <i>su 100 punti vale 10</i>	I suoi contatti col personale e/o con gli utenti danno luogo a discussioni e talvolta ad attriti 8	Incontra qualche difficoltà nei rapporti con gli altri 9	Sufficientemente socievole e buona propensione ai contatti umani 10	Sa stabilire e conservare buoni rapporti con tutti 11	Riesce a stabilire un clima di serenità e di fiducia anche nelle situazioni più difficili 12

Punteggio ponderato

su 120

VALUTAZIONE INTERMEDIA SUI COMPORAMENTI

TOTALE PUNTI COMPORAMENTI (somma max 120)

Prati
PM *Paul* *DA* *RU* *AP* *Am* *Qu* *ary*
7/20/2016

ESITO FINALE	% PESO precompilata	punti	ESITO
AREA OBIETTIVI	25		
AREA FATTORI COMPORTAMENTALI	75		
TOTALE	100		

Firma Valutato _____

Eventuali osservazioni del valutato: _____

Note a cura del valutato (da compilare con SI O NO):

- a inizio anno sono stati concordati con il Dirigente e con il Coordinatore gli obiettivi personali da raggiungere? _____
- è avvenuto l'incontro di verifica con il Dirigente e con il Coordinatore in occasione della valutazione intermedia? _____
- al termine del processo di valutazione il Dirigente e il Coordinatore hanno comunicato e discusso gli esiti? _____

Firma del Coordinatore _____

Eventuali osservazioni del Coordinatore _____

Firma Valutatore _____

Handwritten signatures and initials:

- HUB
- Ch
- Par
- Chr
- FM
- PM
- awc
- Pr
- Pr

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE DEL COMPARTO

DATI ANAGRAFICI	
Matricola valutato	
Nome valutato	
Anno	
Struttura	
U.O.	
Categoria	C
Profilo professionale	
Data compilazione	
Nome valutatore	

OBIETTIVI DELLA U.O. DI APPARTENENZA (precompilati)
1.
2.
3.
4.

OBIETTIVI DEL VALUTATO §	indicatori	% PESO	% raggiungimento *	PUNTI (determinazione automatica)
1.				
2.				
3.				
4.				

VALUTAZIONE INTERMEDIA SUGLI OBIETTIVI

TOTALE PUNTI OBIETTIVI (somma max 100)

* OBIETTIVO	% raggiungimento
Raggiunto pienamente	100
Raggiunto parzialmente	50
Non raggiunto	0

§ per obiettivi del valutato possono intendersi obiettivi assegnati all'equipe di appartenenza, rispetto ai quali ognuno concorre con la propria attività, ovvero obiettivi assegnati al singolo dipendente

PM Pina
 PAVI IDA
 ROSE
 P
 CR
 Di
 (any)
 7/2016

COMPORAMENTI

FATTORI DI VALUTAZIONE (TOTALE 100 PUNTI)	NA 80	AA 90	A 100	S 110	E 120
QUANTITA' DI LAVORO Volume di lavoro regolarmente prodotto con riferimento alla velocità e consistenza dei risultati <i>su 100 punti vale 15</i>	Non riesce a rispettare le scadenze assegnategli per portare a termine il proprio lavoro	A volte non riesce a portare a termine nel tempo prefissato i compiti a lui assegnati	Svolge i compiti assegnatigli nei termini e nelle quantità richiesti	Spesso riesce a portare a termine i compiti a lui assegnati in un tempo inferiore al previsto	Porta sempre a termine i lavori assegnati in tempi molto ridotti rispetto a quelli stabiliti
	12	13,5	15	16,5	18
QUALITA' DEL LAVORO Rispondenza del lavoro prodotto ai requisiti qualitativi di accuratezza, perfezione, efficacia <i>su 100 punti vale 15</i>	Svolge il lavoro in maniera superficiale con numerosi errori	L'esecuzione del lavoro presenta un certo numero di errori e richiede sostanziali miglioramenti	Commette errori raramente e mai determinanti; la qualità del lavoro prodotto appare sostanzialmente accettabile	Il risultato del suo lavoro appare privo di errori e qualitativamente molto accurato e preciso	Lavoro di altissima qualità e validità eseguito con grande accuratezza anche nei dettagli
	12	13,5	15	16,5	18
IMPEGNO E ORIENTAMENTO Regolarità ed apporto nello svolgimento del lavoro e orientamento verso l'utenza e verso l'organizzazione aziendale <i>su 100 punti vale 15</i>	Non considera le esigenze dell'utenza e dell'organizzazione aziendale	Poco impegnato rispetto alle esigenze dell'utenza e dell'organizzazione	Garantisce una sufficiente continuità nell'ambito dei compiti assegnatigli e assicura una adeguata attenzione verso le esigenze organizzative e dell'utenza	Continuo e regolare nelle prestazioni, fornisce un apporto di lavoro costante ed assiduo, orientato alle esigenze organizzative e all'utenza	Eccezionale assiduità al proprio lavoro ed elevato orientamento verso le esigenze organizzative e dell'utenza
	12	13,5	15	16,5	18
CAPACITA' PROFESSIONALE Competenza ed esperienza utilizzate nello svolgimento del lavoro <i>su 100 punti vale 10</i>	Rivela costantemente una inadeguata competenza del lavoro né si impegna a migliorarla	Rivela una scarsa competenza del lavoro e sarebbe necessario un maggiore impegno per migliorarla	Ha una preparazione professionale accettabile, attuale ed aggiornata	Competente ed esperto cura particolarmente la propria preparazione professionale	La sua notevole esperienza professionale e competenza ne fanno un esperto nell'ambito del suo lavoro
	8	9	10	11	12
AUTONOMIA Capacità di fronteggiare autonomamente il lavoro anche per problemi non routinari <i>su 100 punti vale 15</i>	Anche per compiti di routine non è grado di fare da solo ma ricorre a colleghi e superiori	Si trova in qualche difficoltà se chiamato ad affrontare problemi che non permettono di ricorrere a procedure precostituite	Supera autonomamente le difficoltà che incontra nel corso del suo lavoro	Affronta e supera facilmente i problemi di lavoro fronteggiandoli in piena autonomia	Ha raggiunto un elevato grado di autonomia che gli consente di risolvere in maniera completamente autonoma e originale i problemi di lavoro
	12	13,5	15	16,5	18
RESPONSABILITA' E PARTECIPAZIONE Comportamenti orientati all'assunzione di decisione ed iniziative innovative per l'organizzazione aziendale <i>su 100 punti vale 10</i>	E' indifferente e deresponsabilizzato verso le problematiche organizzative	Dimostra responsabilità e partecipazione nelle scelte solo se adeguatamente sollecitato da colleghi e supervisori	Dimostra un adeguato livello di responsabilità e partecipazione verso le problematiche organizzative	Propone iniziative di miglioramento dimostrando responsabilità e partecipazione nell'affrontare problematiche organizzative	Si preoccupa costantemente di ricercare soluzioni innovative assumendo alti livelli di responsabilità
	8	9	10	11	12
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO Efficienza nella sistemazione, pianificazione ed esecuzione del lavoro <i>su 100 punti vale 10</i>	E' continuamente in difficoltà nello svolgimento del lavoro a causa della sua incapacità ad organizzarsi	Dimostra una scarsa abilità ad organizzarsi specie di fronte a situazioni impreviste	Programma in modo soddisfacente il proprio lavoro	E' in grado di organizzare efficacemente la propria attività anche di fronte a situazioni impreviste	Nelle situazioni più impegnative pianifica il proprio lavoro riuscendo ad utilizzare nel modo migliore le risorse disponibili
	8	9	10	11	12
CAPACITA' DI RELAZIONE Capacità di stabilire e mantenere buoni rapporti in particolare con gli utenti <i>su 100 punti vale 10</i>	I suoi contatti col personale e/o con gli utenti danno luogo a discussioni e talvolta ad attriti	Incontra qualche difficoltà nei rapporti con gli altri	Sufficientemente socievole e buona propensione ai contatti umani	Sa stabilire e conservare buoni rapporti con tutti	Riesce a stabilire un clima di serenità e di fiducia anche nelle situazioni più difficili
	8	9	10	11	12

Punteggio ponderato

su 120

VALUTAZIONE INTERMEDIA SUI COMPORAMENTI

TOTALE PUNTI COMPORAMENTI (somma max 120)

Zanoli

ESITO FINALE	% PESO precompilata	punti	ESITO
AREA OBIETTIVI	30		
AREA FATTORI COMPORTAMENTALI	70		
TOTALE	100		

Firma Valutato _____

Eventuali osservazioni del valutato: _____

Note a cura del valutato (da compilare con SI O NO):

- a inizio anno sono stati concordati con il Dirigente e con il Coordinatore gli obiettivi personali da raggiungere? _____
- è avvenuto l'incontro di verifica con il Dirigente e con il Coordinatore in occasione della valutazione intermedia? _____
- al termine del processo di valutazione il Dirigente e il Coordinatore hanno comunicato e discusso gli esiti? _____

Firma del Coordinatore _____

Eventuali osservazioni del Coordinatore _____

Firma Valutatore _____

Non
Prun
lam
PM
to
Al.
(aly)
CMV
Fornelli

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE DEL COMPARTO

DATI ANAGRAFICI	
Matricola valutato	
Nome valutato	
Anno	
Struttura	
U.O.	
Categoria	D/ PO
Profilo professionale	
Data compilazione	
Nome valutatore	

OBIETTIVI DELLA U.O. DI APPARTENENZA (precompilati)
1.
2.
3.
4.

OBIETTIVI DEL VALUTATO §	indicatori	% PESO	% raggiungimento *	PUNTI (determinazione automatica)
1.				
2.				
3.				
4.				

VALUTAZIONE INTERMEDIA SUGLI OBIETTIVI

TOTALE PUNTI OBIETTIVI (somma max 100)

* OBIETTIVO	% raggiungimento
Raggiunto pienamente	100
Raggiunto parzialmente	50
Non raggiunto	0

§ per obiettivi del valutato possono intendersi obiettivi assegnati all'equipe di appartenenza, rispetto ai quali ognuno concorre con la propria attività, ovvero obiettivi assegnati al singolo dipendente

Man
pu *lami* *Am* *100* *100* *100* *100* *100* *100*

COMPORAMENTI

FATTORI DI VALUTAZIONE (TOTALE 100 PUNTI)	NA 80	AA 90	A 100	S 110	E 120
QUANTITA' DI LAVORO Volume di lavoro regolarmente prodotto con riferimento alla velocità e consistenza dei risultati <i>su 100 punti vale 5</i>	Non riesce a rispettare le scadenze assegnategli per portare a termine il proprio lavoro 4	A volte non riesce a portare a termine nel tempo prefissato i compiti a lui assegnati 4,5	Svolge i compiti assegnatigli nei termini e nelle quantità richiesti 5	Spesso riesce a portare a termine i compiti a lui assegnati in un tempo inferiore al previsto 5,5	Porta sempre a termine i lavori assegnati in tempi molto ridotti rispetto a quelli stabiliti 6
QUALITA' DEL LAVORO Rispondenza del lavoro prodotto ai requisiti qualitativi di accuratezza, perfezione, efficacia <i>su 100 punti vale 10</i>	Svolge il lavoro in maniera superficiale con numerosi errori 8	L'esecuzione del lavoro presenta un certo numero di errori e richiede sostanziali miglioramenti 9	Commette errori raramente e mai determinanti; la qualità del lavoro prodotto appare sostanzialmente accettabile 10	Il risultato del suo lavoro appare privo di errori e qualitativamente molto accurato e preciso 11	Lavoro di altissima qualità e validità eseguito con grande accuratezza anche nei dettagli 12
IMPEGNO E ORIENTAMENTO Regolarità ed apporto nello svolgimento del lavoro e orientamento verso l'utenza e verso l'organizzazione aziendale <i>su 100 punti vale 15</i>	Non considera le esigenze dell'utenza e dell'organizzazione aziendale 12	Poco impegnato rispetto alle esigenze dell'utenza e dell'organizzazione 13,5	Garantisce una sufficiente continuità nell'ambito dei compiti assegnatigli e assicura una adeguata attenzione verso le esigenze organizzative e dell'utenza 15	Continuo e regolare nelle prestazioni, fornisce un apporto di lavoro costante ed assiduo, orientato alle esigenze organizzative e all'utenza 16,5	Eccezionale assiduità al proprio lavoro ed elevato orientamento verso le esigenze organizzative e dell'utenza 18
CAPACITA' PROFESSIONALE Competenza ed esperienza utilizzate nello svolgimento del lavoro <i>su 100 punti vale 10</i>	Rivela costantemente una inadeguata competenza del lavoro né si impegna a migliorarla 8	Rileva una scarsa competenza del lavoro e sarebbe necessario un maggiore impegno per migliorarla 9	Ha una preparazione professionale accettabile, attuale ed aggiornata 10	Competente ed esperto cura particolarmente la propria preparazione professionale 11	La sua notevole esperienza professionale e competenza ne fanno un esperto nell'ambito del suo lavoro 12
AUTONOMIA Capacità di fronteggiare autonomamente il lavoro anche per problemi non routinari <i>su 100 punti vale 15</i>	Anche per compiti di routine non è grado di fare da solo ma ricorre a colleghi e superiori 12	Si trova in qualche difficoltà se chiamato ad affrontare problemi che non permettono di ricorrere a procedure precostituite 13,5	Supera autonomamente le difficoltà che incontra nel corso del suo lavoro 15	Affronta e supera facilmente i problemi di lavoro fronteggiandoli in piena autonomia 16,5	Ha raggiunto un elevato grado di autonomia che gli consente di risolvere in maniera completamente autonoma e originale i problemi di lavoro 18
RESPONSABILITA' E PARTECIPAZIONE Comportamenti orientati all'assunzione di decisioni ed iniziative innovative per l'organizzazione aziendale <i>su 100 punti vale 15</i>	E' indifferente e deresponsabilizzato verso le problematiche organizzative 12	Dimostra responsabilità e partecipazione nelle scelte solo se adeguatamente sollecitato da colleghi e supervisori 13,5	Dimostra un adeguato livello di responsabilità e partecipazione verso le problematiche organizzative 15	Propone iniziative di miglioramento dimostrando responsabilità e partecipazione nell'affrontare problematiche organizzative 16,5	Si preoccupa costantemente di ricercare soluzioni innovative assumendo alti livelli di responsabilità 18
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO Efficacia nella sistematica pianificazione ed esecuzione del lavoro <i>su 100 punti vale 20</i>	E' continuamente in difficoltà nello svolgimento del lavoro a causa della sua incapacità ad organizzarsi 16	Dimostra una scarsa abilità ad organizzarsi specie di fronte a situazioni impreviste 18	Programma in modo soddisfacente il proprio lavoro 20	E' in grado di organizzare efficacemente la propria attività anche di fronte a situazioni impreviste 22	Nelle situazioni più impegnative pianifica il proprio lavoro riuscendo ad utilizzare nel modo migliore le risorse disponibili 24
CAPACITA' DI RELAZIONE Capacità di stabilire e mantenere buoni rapporti, in particolare con gli utenti <i>su 100 punti vale 10</i>	I suoi contatti col personale e/o con gli utenti danno luogo a discussioni e talvolta ad attriti 8	Incontra qualche difficoltà nei rapporti con gli altri 9	Sufficientemente socievole e buona propensione ai contatti umani 10	Sa stabilire e conservare buoni rapporti con tutti 11	Riesce a stabilire un clima di serenità e di fiducia anche nelle situazioni più difficili 12

Punteggio ponderato

su 120

VALUTAZIONE INTERMEDIA SUI COMPORAMENTI

TOTALE PUNTI COMPORAMENTI (somma max 120)

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE DEL COMPARTO

DATI ANAGRAFICI	
Matricola valutato	
Nome valutato	
Anno	
Struttura	
U.O.	
Categoria	DS/ PO
Profilo professionale	
Data compilazione	
Nome valutatore	

OBIETTIVI DELLA U.O. DI APPARTENENZA (precompilati)
1.
2.
3.
4.

OBIETTIVI DEL VALUTATO §	indicatori	% PESO	% raggiungimento *	PUNTI (determinazione automatica)
1.				
2.				
3.				
4.				

VALUTAZIONE INTERMEDIA SUGLI OBIETTIVI

TOTALE PUNTI OBIETTIVI (somma max 100)

* OBIETTIVO	% raggiungimento
Raggiunto pienamente	100
Raggiunto parzialmente	50
Non raggiunto	0

§ per obiettivi del valutato possono intendersi obiettivi assegnati all'equipe di appartenenza, rispetto ai quali ognuno concorre con la propria attività, ovvero obiettivi assegnati al singolo dipendente

Man *FR* *dw* *part* *MO* *Se* *Al* *any* *10/2011*

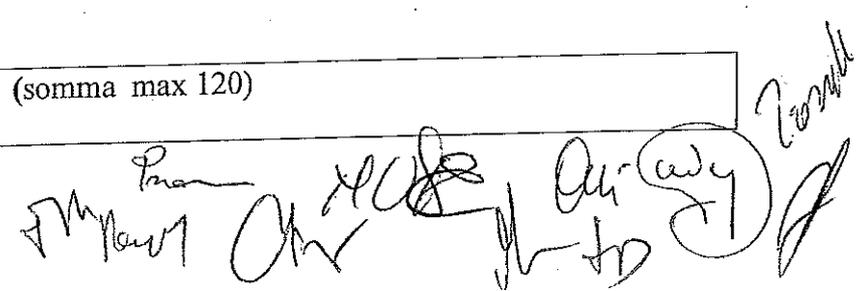
COMPORAMENTI

FATTORI DI VALUTAZIONE (TOTALE 100 PUNTI)	NA	AA	A	S	E
	80	90	100	110	120
QUANTITA' DI LAVORO Volume di lavoro regolarmente prodotto con riferimento alla velocità e consistenza dei risultati <i>su 100 punti vale</i> 5	Non riesce a rispettare le scadenze assegnategli per portare a termine il proprio lavoro	A volte non riesce a portare a termine nel tempo prefissato i compiti a lui assegnati	Svolge i compiti assegnatigli nei termini e nelle quantità richiesti	Spesso riesce a portare a termine i compiti a lui assegnati in un tempo inferiore al previsto	Porta sempre a termine i lavori assegnati in tempi molto ridotti rispetto a quelli stabiliti
	4	4,5	5	5,5	6
QUALITA' DEL LAVORO Rispondenza del lavoro prodotto ai requisiti qualitativi di accuratezza, perfezione, efficacia <i>su 100 punti vale</i> 10	Svolge il lavoro in maniera superficiale con numerosi errori	L'esecuzione del lavoro presenta un certo numero di errori e richiede sostanziali miglioramenti	Commette errori raramente e mai determinanti; la qualità del lavoro prodotto appare sostanzialmente accettabile	Il risultato del suo lavoro appare privo di errori e qualitativamente molto accurato e preciso	Lavoro di altissima qualità e validità eseguito con grande accuratezza anche nei dettagli
	8	9	10	11	12
IMPEGNO E ORIENTAMENTO Regolarità ed apporto nello svolgimento del lavoro e orientamento verso l'utenza e verso l'organizzazione aziendale <i>su 100 punti vale</i> 15	Non considera le esigenze dell'utenza e dell'organizzazione aziendale	Poco impegnato rispetto alle esigenze dell'utenza e dell'organizzazione	Garantisce una sufficiente continuità nell'ambito dei compiti assegnatigli e assicura una adeguata attenzione verso le esigenze organizzative e dell'utenza	Continuo e regolare nelle prestazioni, fornisce un apporto di lavoro costante ed assiduo, orientato alle esigenze organizzative e all'utenza	Eccezionale assiduità al proprio lavoro ed elevato orientamento verso le esigenze organizzative e dell'utenza
	12	13,5	15	16,5	18
CAPACITA' PROFESSIONALE Competenza ed esperienza utilizzate nello svolgimento del lavoro <i>su 100 punti vale</i> 10	Rivela costantemente una inadeguata competenza del lavoro né si impegna a migliorarla	Rivela una scarsa competenza del lavoro e sarebbe necessario un maggiore impegno per migliorarla	Ha una preparazione professionale accettabile, attuale ed aggiornata	Competente ed esperto cura particolarmente la propria preparazione professionale	La sua notevole esperienza professionale e competenza ne fanno un esperto nell'ambito del suo lavoro
	8	9	10	11	12
AUTONOMIA Capacità di fronteggiare autonomamente il lavoro anche per problemi non continui <i>su 100 punti vale</i> 15	Anche per compiti di routine non è grado di fare da solo ma ricorre a colleghi e superiori	Si trova in qualche difficoltà se chiamato ad affrontare problemi che non permettono di ricorrere a procedure precostituite	Supera autonomamente le difficoltà che incontra nel corso del suo lavoro	Affronta e supera facilmente i problemi di lavoro fronteggiandoli in piena autonomia	Ha raggiunto un elevato grado di autonomia che gli consente di risolvere in maniera completamente autonoma e originale i problemi di lavoro
	12	13,5	15	16,5	18
RESPONSABILITA' E PARTECIPAZIONE Comportamenti orientati all'assunzione di decisioni ed iniziative innovative per l'organizzazione aziendale <i>su 100 punti vale</i> 15	E' indifferente e deresponsabilizzato verso le problematiche organizzative	Dimostra responsabilità e partecipazione nelle scelte solo se adeguatamente sollecitato da colleghi e supervisori	Dimostra un adeguato livello di responsabilità e partecipazione verso le problematiche organizzative	Propone iniziative di miglioramento dimostrando responsabilità e partecipazione nell'affrontare problematiche organizzative	Si preoccupa costantemente di ricercare soluzioni innovative assumendo alti livelli di responsabilità
	12	13,5	15	16,5	18
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO Efficienza nella sistematica pianificazione ed esecuzione del lavoro <i>su 100 punti vale</i> 20	E' continuamente in difficoltà nello svolgimento del lavoro a causa della sua incapacità ad organizzarsi	Dimostra una scarsa abilità ad organizzarsi specie di fronte a situazioni impreviste	Programma in modo soddisfacente il proprio lavoro	E' in grado di organizzare efficacemente la propria attività anche di fronte a situazioni impreviste	Nelle situazioni più impegnative pianifica il proprio lavoro riuscendo ad utilizzare nel modo migliore le risorse disponibili
	16	18	20	22	24
CAPACITA' DI RELAZIONE Capacità di stabilire e mantenere buoni rapporti, in particolare con gli utenti <i>su 100 punti vale</i> 10	I suoi contatti col personale e/o con gli utenti danno luogo a discussioni e talvolta ad attriti	Incontra qualche difficoltà nei rapporti con gli altri	Sufficientemente socievole e buona propensione ai contatti umani	Sa stabilire e conservare buoni rapporti con tutti	Riesce a stabilire un clima di serenità e di fiducia anche nelle situazioni più difficili
	8	9	10	11	12

Punteggio ponderato
su 120

VALUTAZIONE INTERMEDIA SUI COMPORAMENTI

TOTALE PUNTI COMPORAMENTI (somma max 120)



ESITO FINALE	% PESO precompilata	punti	ESITO
AREA OBIETTIVI	50		
AREA FATTORI COMPORTAMENTALI	50		
TOTALE	100		

Firma Valutato _____

Eventuali osservazioni del valutato: _____

Note a cura del valutato (da compilare con SI O NO):

- a inizio anno sono stati concordati con il Dirigente e con il Coordinatore gli obiettivi personali da raggiungere? _____
- è avvenuto l'incontro di verifica con il Dirigente e con il Coordinatore in occasione della valutazione intermedia? _____
- al termine del processo di valutazione il Dirigente e il Coordinatore hanno comunicato e discusso gli esiti? _____

Firma del Coordinatore _____

Eventuali osservazioni del Coordinatore _____

Firma Valutatore _____

NO ~~S~~ Ali
 non Chris (wly)
 off per al Zander
 fus
 Pm

ALLEGATO N. 3



REGIONE DEL VENETO
AZIENDA UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 10
"VENETO ORIENTALE"

Sede Direzionale:
Piazza De Gasperi, n.5 - 30027 San Donà di Piave (VE) Codice Fiscale e Partita I.V.A.: 02799490277

NOTA METODOLOGICA

FASE 1 (a regime entro il mese di marzo dell'anno di riferimento)

Compilazione della scheda

Dopo la compilazione della scheda di budget della unità operativa di appartenenza, va predisposta la scheda di valutazione del personale del comparto ad essa assegnato. Gli obiettivi dell'unità operativa sono un riferimento necessario per la determinazione degli obiettivi individuali del personale del comparto, i quali vanno concordati tra il dirigente, il coordinatore, ove presente, e il dipendente/equipe. In mancanza di accordo, gli obiettivi vengono assegnati dal dirigente valutatore.

Quindi, nella scheda di valutazione vengono riportati sia gli obiettivi della unità operativa di appartenenza (i quali dovranno essere illustrati dal dirigente valutatore) che quelli personali del valutato per il raggiungimento delle finalità assegnate alla corrispondente unità operativa. Gli obiettivi personali devono essere soppesati al fine di determinarne la rilevanza e la priorità.

FASE 2 (a regime entro il mese di luglio dell'anno di riferimento)

Valutazione intermedia

Dopo il primo semestre, il dirigente valutatore (di concerto con il coordinatore, ove presente) deve esprimere una valutazione sintetica sull'attività svolta dal valutato, sia per quanto concerne il raggiungimento degli obiettivi che per quanto riguarda i fattori comportamentali. Tale valutazione si esprime apponendo un simbolo (- sotto le attese, = in linea con le attese, + sopra le attese) nell'apposita casella degli obiettivi e dei fattori. Questo momento di analisi servirà per adottare, in caso di disallineamento, gli opportuni interventi correttivi che andranno concordati tra il dirigente valutatore, il coordinatore, ove presente, e il dipendente.

FASE 3 (a regime entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento)

Valutazione finale delle prestazioni e fase conclusiva

All'inizio del nuovo anno, la scheda di valutazione va completata come segue dal dirigente valutatore e, ove presente, dal coordinatore:

- sulla parte "Obiettivi" va inserita la percentuale di raggiungimento degli stessi; conseguentemente, il software procederà in automatico a fornire il relativo punteggio analitico e il totale complessivo;
- sulla parte "Fattori comportamentali", a fronte di un peso già definito per singola categoria, vanno inserite le valutazioni per singolo fattore; conseguentemente il software procederà in automatico a fornire il relativo punteggio analitico e il totale complessivo.

I punteggi dell'area "Obiettivi" e dell'area "Fattori comportamentali" vanno riportati nella successiva tabella "Esito finale" al fine della determinazione del totale complessivo finale.

Nel caso di trasferimento ad altra unità operativa, il dirigente valutatore è il dirigente presso il quale il valutato è in servizio al 31.12: tale dirigente esprimerà la valutazione sentiti i precedenti dirigenti.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "ACO", "PM", "AA", "CH", and "Qu. Vento".