



Area Gestione del Personale

DATA 10 2 GEN. 2012

PROT. 0003/PERS.

**ALLA DIREZIONE GENERALE
ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA
ALLA DIREZIONE SANITARIA**

AL DIRIGENTE AREA GESTIONE DEL PATRIMONIO

DIRIGENTE AREA GESTIONE RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE
Dott. ssa Tiziana TURTURICI

DIRIGENTE AREA GESTIONE TECNICA
Ing. Paolo MOSCHETTINI

DIRIGENTE AREA GESTIONE SERVIZIO FARMACEUTICO
Dott. Emanuele FERRI

DIRETTORE DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
Dr. Michele CONVERSANO

DIRETTORE DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE
Dr. Francesco SCAPATI

DIRETTORE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE
Dr. Vincenzo SIMEONE

DIRETTORI MEDICI PRESIDIO OSPEDALIERI

- CENTRALE - Dr. Gianfranco MALAGNINO
- VALLE D'ITRIA - Dr. Francesco MENZA
- ORIENTALE - Dr. Michele LONOCE
- OCCIDENTALE -

DIRIGENTI MEDICI STABILIMENTI OSPEDALIERI

- SS. ANNUNZIATA Dr. ssa Irene PANDIANI
- MOSCATI Dr. ssa Teresa COCCIOLI
- GROTTAGLIE Dr. Roberto D'ELIA

DIRIGENTI AMMINISTRATIVI PRESIDIO OSPEDALIERI

- CENTRALE - Dott. ssa Tiziana TURTURICI
- VALLE D'ITRIA - Dott. Piero MARGIOTTA
- ORIENTALE - Dott. ssa Loredana CARULLI
- OCCIDENTALE - Sig. Angelo LUMINO

DIRETTORI DISTRETTI SOCIO SANITARI

N.° 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7

DIRIGENTE MEDICO PRESIDIO PNEUMOLOGICO

Dr. Cosimo TARANTINO

DIRIGENTE SERVIZIO SOCIO SANITARIO

Dott. Antonio URSI

ALLE STRUTTURE DI STAFF

Dirigente Responsabile - Affari Generali

Dott. ssa Paola FISCHETTI

DIRIGENTE RESPONSABILE - STATISTICA EPIDEMIOLOGICA

DIRIGENTE RESPONSABILE - UNITÀ CONTROLLO DI GESTIONE

Dr. Sante MINERBA

DIRIGENTE RESPONSABILE - D. A. R. T.

Dr. Matteo DE LUCA

Dr. Salvatore PIGNATELLI

DIRIGENTE RESPONSABILE - CONTROLLO CASE DI CURA

RESPONSABILE UFFICIO RAPPORTI CON LA REGIONE PUGLIA

Dr. Francesco BAILARDI

DIRIGENTE RESPONSABILE

STRUTTURA BUROCRATICA LEGALE

Avv. Domenico SEMERARO

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE TA

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE PUGLIA
74100 TARANTO, VIALE VIRGILIO, 31 - TEL. 099.7786111

C.F. - P.I. 02026690731

700 - 339



Regione Puglia

Area Gestione del Personale

**DIRIGENTE RESPONSABILE
STRUTTURA BUROCRATICA LEGALE**
Avv. Domenico SEMERARO

**DIRIGENTE RESPONSABILE
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE**
Ing. Nicola SANSOLINI

**DIRIGENTE RESPONSABILE
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**
Dott. Vito GIOVANNETTI

RESPONSABILE UFFICIO FORMAZIONE PROFESSIONALE
Dott. Donato SALFI

ALLA CENTRALE 118
S.O. Moscati
Dr. Mario BALZANELLI

ALL'UFFICIO GESTIONE RISCHIO CLINICO
Dr. Marcello CHIRONI

OO SS. AZIENDALI – DIRIGENZA

LORO SEDI

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE TA
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE PUGLIA
74100 TARANTO, VIALE VIRGILIO, 31 - TEL. 099.7786111

C.F. - P.I. 02026690731

700 - 339



Area Gestione del Personale

OGGETTO: RETRIBUZIONE DI RISULTATO ANNO 2011 DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA E DIRIGENZA RUOLI S.T.P.A.

In esecuzione delle disposizioni di cui ai vigenti Regolamenti per la valutazione permanente del personale dirigenziale ed al fine di attivare la valutazione per il personale della Dirigenza Medica e Veterinaria e dei ruoli S.T.P.A. per l'anno 2011, con la presente si richiede la compilazione delle schede relative all'anno 2011 e la trasmissione delle stesse all'Area Gestione Personale-U.O. Trattamento Economico, **entro e non oltre il 15 Gennaio 2012**

Si ricorda :

- che il Regolamento cui fare riferimento per la Dirigenza Medica e Veterinaria è quello di cui alla Delibera n **2349** del 21/08/2008;
- che la scheda di valutazione annuale per i Dirigenti Medici e Veterinari da compilare è la **SCHEDA "A"** che deve essere debitamente compilata in ogni sua parte;
- che il Regolamento cui fare riferimento per la Dirigenza ruoli Sanitario, Tecnica, Professionale e Amministrativo è quello di cui alla Delibera n. **1334** del 16/04/2010;
- che la scheda di valutazione annuale per i Dirigenti ruoli S.T.P.A. è l'**Allegato A** della delibera che deve essere debitamente compilata in ogni sua parte;

Si coglie l'occasione per informare che sul sito web dell'Azienda (link "Relazioni Sindacali") si può scaricare tutta la documentazione innanzi elencata.

Le SS.LL. sono pertanto invitate ad assicurare, con la massima urgenza, la diffusione della presente circolare a **tutto il dirigenti dipendenti** nonché la consegna delle schede di valutazione, al fine di garantire il rispetto dei tempi di cui ai citati regolamenti.

Al fine di evitare dispersione di documentazione, si ricorda:

- di inviare le schede solo a Quest' Area;
- di acquisire la firma del valutatore (timbro e firma leggibile) e del valutato per presa visione (timbro e firma leggibile);
- di controllare che ci siano tutte le valutazioni richieste;
- di allegare un riepilogo delle schede trasmesse con tutti i nominativi;
- di precisare il numero di matricola, il periodo lavorativo e se part time con percentuale di part time.

Si coglie l'occasione per rammentare che in caso di inosservanza delle disposizioni di cui innanzi, la responsabilità derivante dal mancato adempimento sarà addebitata unicamente alle SS.LL.

d'ordine del
DIRETTORE GENERALE
(Dr. Vito Fabrizio Scattaglia)
II DIRIGENTE RESPONSABILE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Dott. Pasquale NICOLI')

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE TA
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE PUGLIA
74100 TARANTO, VIALE VIRGILIO, 31 - TEL. 099.7786111

C.F. - P.I. 02026690731

700 339



NOME :

COGNOME :

STABILIMENTO OSPEDALIERO :

STRUTTURA COMPLESSA:

PROFILO PROFESSIONALE:

PERIODO VALUTATO:

MATRICOLA :

ALLEGATO A

- SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNUALE DEI RISULTATI RAGGIUNTI DA SOTTOPORRE AL NUVAL - DIRIGENZA STPA

Ogni valutatore di prima istanza illustra ai Dirigenti affidati alla sua struttura le procedure ed i criteri che hanno fatto scaturire la valutazione: il regolamento, la scheda riportante obiettivi annuali assegnati, la scala di giudizio, le aree di analisi ovvero gli elementi oggetto di giudizio in apposita riunione della quale viene redatto il verbale (in caso di valutazione scarsa o insufficiente la valutazione deve essere adeguatamente documentata).

Ciascun Dirigente, presa visione della scheda, appone la sua firma. Detta scheda è quella che verrà utilizzata per la valutazione annuale di seconda istanza.

FATTORI DI VALUTAZIONE	GIUDIZIO E PUNTEGGIO	
LIVELLO DI AUTONOMIA E RESPONSABILITA'	OTTIMO	40 PT
Capacità di assumere le responsabilità in relazione al ruolo e all'incarico ricoperto, di adattarsi ai cambiamenti riuscendo a far fronte alle situazioni più diversificate	BUONO	32 PT
	SUFFICIENTE	24 PT
	SCARSO	16 PT
	INSUFFICIENTE	8 PT
ARRICCHIMENTO FORMATIVO E CULTURALE	OTTIMO	5 PT
Attenzione mostrata nei confronti della formazione permanente e della frequenza a corsi di formazione, dello spazio dedicato allo studio, all'aggiornamento, alla ricerca finalizzata.	BUONO	4 PT
	SUFFICIENTE	3 PT
	SCARSO	2 PT
	INSUFFICIENTE	1 PT
CONSEGUIMENTO DI PIU' ELEVATI LIVELLI DI EFFICIENZA, EFFICACIA ED ECONOMICITÀ DEI SERVIZI	OTTIMO	40 PT
<u>Per tutti i dirigenti:</u> Capacità di analizzare le implicazioni economiche del proprio lavoro, anche attraverso un'adeguata valutazione delle risorse necessarie, di gestirle in maniera efficiente ed efficace ed orientarle al raggiungimento del risultato; capacità di promuovere innovazioni tecnologiche, procedurali e modelli organizzativi più funzionali.	BUONO	32 PT
	SUFFICIENTE	24 PT
	SCARSO	16 PT
	INSUFFICIENTE	8 PT
<u>Solo per i dirigenti di struttura complessa e semplice:</u>		
capacità di gestire il budget e le risorse strumentali formalmente affidati, in relazione agli obiettivi concordati e ai risultati conseguiti. Capacità di generare un clima favorevole alla produttività. Capacità di gestione delle risorse umane affidate.		

DISPONIBILITÀ NEI CONFRONTI DELL'ISTITUZIONE

Osservanza delle direttive aziendali e del Codice di Comportamento e degli obblighi contrattuali.

OTTIMO	15 PT
BUONO	12 PT
SUFFICIENTE	9 PT
SCARSO	6 PT
INSUFFICIENTE	3 PT

PUNTEGGIO TOTALE _____

Luca e Cima

IL DIRIGENTE VALUTATORE

Cima

IL DIRIGENTE VALUTATO

N. B. : Sulla scorta del punteggio complessivo relativo ai fattori di valutazione della presente scheda, da sottoporre al NUVAL, il compenso per la retribuzione di risultato sarà così calcolato:

$$VE = \frac{F}{VT} \times VS$$

laddove:

VE è il valore economico spettante al singolo Dirigente;

VT è la somma dei punteggi attribuiti a tutti i dirigenti;

F è l'ammontare del fondo disponibile;

VS è il punteggio attribuito al singolo dirigente, a seguito della valutazione.

Il punteggio minimo che da diritto alla retribuzione di risultato è di 60 punti.



**SCHEDA DI VALUTAZIONE DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA
DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E DEL COINVOLGIMENTO INDIVIDUALE AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Stabilimento Ospedaliero :

Unità Operativa :

NOME E COGNOME E MATRICOLA

Profilo professionale:

Periodo valutato
(specificare part time e tipo di part
time):

Fattore di valutazione	Criterio di misurazione	Punteggio attribuibile per item	Punteggio attribuito
1. GARANZIA DI PRESENZA: Si intende per <u>garanzia di presenza</u> , fatto salvo le ferie, i congedi straordinari o altre cause di servizio, il non superare 20 giorni di malattia per anno, che rappresenta il valore medio di assenza per malattia, per singolo dipendente; in particolare sarà valutato il numero di certificazioni di malattia di 1 giorno in concomitanza di domeniche o festività infrasettimanali.	Il punteggio massimo sarà attribuito a chi non supera il limite statistico di 20 gg e non presenta certificati di malattia di 1 giorno. Ogni giorno di malattia oltre i 20 comporterà la penalizzazione di un punto sui 30 previsti; alla stessa stregua il certificato di 1 giorno in concomitanza di un giorno festivo.	Max Punti 30 a scalare	



	Fattore di valutazione	Criterio di misurazione	Punteggio attribuibile per item	Punteggio attribuito
2.	LIVELLO DI AUTONOMIA E RESPONSABILITA': Capacità di assumere le responsabilità in relazione al proprio ruolo ed ai compiti assegnati. Valutazione del comportamento in relazione agli incarichi affidati, rispetto agli interessi generali dell'Azienda e della soddisfazione dell'utenza.	Declina le responsabilità relative alla propria posizione Non si assume spontaneamente le proprie responsabilità cercando di delegarle ad altri Si assume la responsabilità in relazione alla propria posizione Manifesta un comportamento responsabile anche al di là di quanto previsto dalle norme della propria posizione Manifesta un comportamento responsabile non solo in relazione al proprio ruolo ma soprattutto nell'ottica dell'interesse generale dell'Azienda e della soddisfazione dell'utenza.	2 4 6 8 10	
3.	DISPONIBILITA' NEI CONFRONTI DELL'ISTITUZIONE: Osservanza delle direttive aziendali impartite e delle norme del codice di comportamento.	Mantiene un comportamento non sempre in linea con le direttive aziendali e con gli obblighi derivanti dal codice di comportamento, screditando sia all'esterno che all'interno l'immagine dell'Azienda Osserva le direttive aziendali ma rispetto alle norme del codice non sempre tiene un comportamento riservato Rispetta sia le direttive che le norme del codice di comportamento Osserva le direttive aziendali e rispetta scrupolosamente le norme del codice di comportamento Rispetta e tende a far rispettare sia le direttive che le norme del codice di comportamento	2 4 6 8 10	
4.	CAPACITA' CULTURALE ADEGUATA ALLA FUNZIONE: Capacità culturale adeguata che gli consente di decidere in modo consono e appropriato, con senso delle priorità, anche in situazioni critiche, e nel rispetto delle indicazioni aziendali.	E' in grado di svolgere compiti simili tra di loro non adeguandosi ai cambiamenti E' capace di svolgere compiti differenti soltanto previa adeguata formazione e con notevole supervisione in fase iniziale E' capace di svolgere compiti differenti e di adeguarsi ai cambiamenti ed a esigenze contingenti con sufficiente autonomia E' estremamente flessibile e capace di adeguarsi ai cambiamenti anche repentini nel rispetto delle esigenze aziendali La notevole versatilità lo porta a ricoprire con successo incarichi diversi a seconda delle necessità aziendali.	2 4 6 8 10	



Fattore di valutazione	Criterio di misurazione	Punteggio attribuibile per item	Punteggio attribuito
5. AUTONOMIA ORGANIZZATIVA PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PRESTAZIONALI QUALI - QUANTITATIVI DEFINITI : Capacità di svolgere attribuzioni differenti e di adeguarsi ai cambiamenti ed alle esigenze contingenti, riuscendo a far fronte a problemi e situazioni diversificate.	Difficoltà a prendere decisioni	2	
	Le decisioni prese non sempre sono tempestive e/o in sintonia con le priorità o necessità aziendali	4	
	Capacità di decidere in modo adeguato con senso delle priorità ed in piena autonomia nell'ambito delle proprie attività	6	
	Capacità di affrontare autonomamente con fermezza e destrezza situazioni difficili, tenendo sempre un atteggiamento propositivo ed organizzandosi per fronteggiarle	8	
	Capacità di anticipare ed affrontare le situazioni difficili con autonomia e fermezza fornendo supporto a tutta l'Azienda	10	
6. PARTECIPAZIONE AD ATTIVITA' MIRATE AL CONSEGUIMENTO DI UN PIU' ELEVATO GRADO DI SODDISFAZIONE DEI BISOGNI DELL'UTENZA: Capacità di impostare e di realizzare in modo efficace, accurato e completo il proprio lavoro orientandolo al soddisfacimento dei bisogni dell'utenza.	Il più delle volte la qualità del lavoro non corrisponde alle aspettative	2	
	Per assicurare una qualità del lavoro in linea con le attese necessità di controllo e supervisione frequente	4	
	Il lavoro viene svolto con qualità corrispondente ai compiti assegnati con sufficiente autonomia	6	
	La qualità del lavoro svolto è frequentemente superiore a quanto richiesto e mostra particolare attenzione ai bisogni dell'utenza	8	
	La qualità del lavoro svolto eccede le aspettative, sia per quanto riguarda la cura dell'analisi e dell'esecuzione, sia per la completezza senza peraltro penalizzare i tempi di esecuzione, sia per le iniziative orientate al soddisfacimento dei bisogni dell'utenza	10	
7. ARRICCHIMENTO FORMATIVO E PROFESSIONALE: Capacità di apprendimento e di crescita professionale, comprendendo rapidamente le direttive di lavoro, migliorando continuamente l'attività svolta, anche attraverso la partecipazione a corsi di formazione; attenzione costante alla formazione permanente.	Difficoltà di apprendere e resistenza all'aggiornamento	2	
	Apprende abbastanza rapidamente, ma fatica a tradurre in pratica, nel lavoro quotidiano, la conoscenza acquisita	4	
	Capace di comprendere rapidamente le direttive di lavoro e di attuarle efficacemente, anche attraverso l'impiego del confronto e dell'aggiornamento professionale	6	
	Capace di comprendere rapidamente le direttive di lavoro, di attuarle efficacemente e di migliorare l'attività svolta, proponendo procedure e soluzioni individuali, mostrando impegno per l'aggiornamento professionale	8	
	Notevole iniziativa nell'apprendimento e nel miglioramento continuo dell'attività, operativizzando le conoscenze acquisite anche attraverso i corsi di formazione e di aggiornamento professionale	10	



Fattore di valutazione	Criterio di misurazione	Punteggio attribuibile per item	Punteggio attribuito
8. PARTECIPAZIONE AD ATTIVITA' MIRATE AL CONSEGUIMENTO DI PIU' ELEVATI LIVELLI DI EFFICIENZA / EFFICACIA ED ECONOMICITA' DEI SERVIZI: Capacità di considerare in modo adeguato le implicazioni economiche del proprio lavoro, anche attraverso una adeguata valutazione delle risorse necessarie, gestite in maniera efficiente ed efficace, orientate al raggiungimento del risultato.	Nello svolgimento delle proprie attività non considera le implicazioni economiche di efficacia ed efficienza utilizzando le risorse in modo non adeguato	2	
	Per ottenere un adeguato utilizzo delle risorse, in termini di economicità, efficacia ed efficienza, necessità di una costante azione di sensibilizzazione	4	
	E' attento all'utilizzo delle risorse cercando sempre l'utilizzo più efficace ed efficiente	6	
	Nelle scelte l'utilizzo ottimale delle risorse diventa un criterio importante di decisione	8	
	Le valutazioni svolte, in termini di efficacia, efficienza ed economicità hanno avuto un impatto significativo a livello aziendale	10	

NOTE:

- A. La misura della quota individuale è determinata dalla percentuale di valutazione complessivamente conseguita.
Livello di produttività (punteggio) inferiore al 60%: non dà diritto ad alcuna attribuzione di compenso.
- B. L'eventuale punteggio negativo deve essere motivato, con valutazione scritta.
- C. Il Valutatore e il Valutato devono firmare obbligatoriamente anche se la valutazione non è condivisa.
- D. Se la valutazione non è condivisa il valutato deve indicare la motivazione della non condivisione.

FIRMA DEL VALUTATO

FIRMA DEL VALUTATORE