



DIREZIONE GENERALE

DATA 21 DIC. 2010

PROT. 000191418

RIF. NOTA N.° DEL

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

AL DIRIGENTE AREA GESTIONE DEL PATRIMONIO
Dott. Paolo QUARATO

**AL DIRIGENTE AREA GESTIONE RISORSE ECONOMICO
FINANZIARIE**

AL DIRIGENTE AREA GESTIONE TECNICA
Ing. Paolo MOSCHETTINI

AL DIRIGENTE AREA GESTIONE SERVIZIO FARMACEUTICO
Dott. Emanuele FERRI

AL DIRETTORE DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
Dr. Michele CONVERSANO

AL DIRETTORE DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE
Dr. Francesco SCAPATI

**OGGETTO: PRODUTTIVITA' COLLETTIVA
2° SEMESTRE 2010-
FASCE RETRIBUTIVE**

AL DIRETTORE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE
Dr. Vincenzo SIMEONE

**AL DIRETTORE COORDINATORE MEDICO DEI PRESIDI
OSPEDALIERI**
Dr. ssa Maria LEONE

AI DIRETTORI MEDICI PRESIDI OSPEDALIERI
- CENTRALE - Dr. ssa Maria LEONE
- VALLE D'ITRIA - Dr. Gianfranco MALAGNINO
- ORIENTALE - Dr. Francesco MENZA
- OCCIDENTALE - Dr. Michele LONOCE

AI DIRIGENTI MEDICI STABILIMENTI OSPEDALIERI
- SS. ANNUNZIATA - Dr. ssa Maria LEONE
- MOSCATI - Dr. ssa Teresa COCCIOLI
- GROTTAGLIE - Dr. Roberto D'ELIA

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

AI DIRETTORI DISTRETTI SOCIO SANITARI
N.° 1 - Dr. DI CAMPO
N.° 2 - Dr. DI CAMPO
N.° 3 - Dr. ssa Silvana MELLI
N.° 4 - Dr. ssa Silvana MELLI
N.° 5 - Dr. ssa Linda ROCCAFORTE
N.° 6 - Dr. ssa Giuseppina RONZINO
N.° 7 - Dr. Giuseppe PIRINU

AL DIRIGENTE MEDICO PRESIDIO PNEUMOLOGICO

AL DIRIGENTE SERVIZIO SOCIO SANITARIO
Dott. Antonio URSI

ALLE STRUTTURE DI STAFF
Dirigente Responsabile - Affari Generali
Dott. ssa Paola FISCHETTI

Dirigente Responsabile - Statistica Epidemiologica
Dr. Sante MINERBA

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TA/1
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE PUGLIA
74100 TARANTO, VIALE VIRGILIO, 31 - TEL. 099.7786111

C.F. - PI. 02020690731



DIREZIONE GENERALE

Dirigente Responsabile - Unità Controllo di Gestione

Dirigente Responsabile - D. A. R.

Dr. Matteo DE LUCA

Dr. Salvatore PIGNATELLI

Dirigente Responsabile - Controllo Case di Cura

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

Responsabile Ufficio Rapporti con la Regione Puglia

Dr. Francesco BAILARDI

ALLA CENTRALE 118

S.O. Moscati

Dr. Mario Balzanelli

ALL'UFFICIO GESTIONE RISCHIO CLINICO

OO SS. AZIENDALI - COMPARTO

Presidente R.S.U.

LORO SEDI

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TA/1
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE PUGLIA
74100 TARANTO, VIALE VIRGILIO, 31 - TEL. 099.7786111

C.F. - P.I. 02026690731



DIREZIONE GENERALE

1. PRODUTTIVITA' COLLETTIVA ANNO 2010

Al fine di completare il procedimento di valutazione del personale del Comparto per l'anno 2010, come previsto dall'Accordo siglato con le OO.SS. del 25/11/09, si invitano le SS.LL. a voler definire la compilazione delle schede relative al **2° Semestre 2010** e la trasmissione delle stesse all'Area Gestione Personale,

INDEROGABILMENTE entro e non oltre il 10 Gennaio 2011, alle condizioni di cui al 1° semestre.

Al fine di evitare dispersione di documentazione, si raccomanda di:

- inviare le schede solo all' Area Gestione del Personale;
- acquisire la firma del valutatore (timbro e firma leggibile) e del valutato per presa visione;
- controllare che ci siano le valutazioni richieste ai punti **1 (50%) - 3 (25%) - 4 (25%)**;
- allegare un riepilogo delle schede trasmesse con tutti i nominativi;
- precisare il numero di matricola, il periodo lavorativo e se part time con percentuale di part time.

Si rammenta che, in base all'accordo in vigore, in sede di liquidazione si provvederà a dare attuazione a quanto concordato con le OO.SS. in merito all'ammontare dei compensi, nel senso che: "a tutti gli operatori sarà garantita una soglia che nel limite massimo, tra produttività individuale - progetti obiettivo - progetti regionali - sedute aggiuntive - consulenze esterne - incentivi derivanti dall'applicazione di specifiche disposizioni di legge e finanziati con appositi fondi, non potrà superare il **33%** dello stipendio individuale lordo annuo riferito alle voci stipendio tabellare e rateo 13°, tutto all'1 gennaio di ogni anno". Pertanto, in presenza di tali fattispecie, non si procederà alla liquidazione della produttività, dandone preventivamente informazione agli interessati.

2. FASCE RETRIBUTIVE

Si comunica che, con l'accordo integrativo aziendale sottoscritto con le OO.SS. il 18/12/2010 è stato stabilito di utilizzare le risorse residue sul fondo "Fasce" 2010 per l'attivazione della progressione economica orizzontale.

Ciò posto, si rammenta che la progressione orizzontale, in quanto fondata sul merito, è oggetto di selezione attraverso il processo di valutazione del personale che a tal fine assume particolare rilevanza. Pertanto, con la compilazione delle schede di cui al punto 1 si dà attivazione concreta al processo di selezione per meriti cui il metodo della valutazione e l'applicazione della scheda permanente di valutazione, nonché l'applicazione di tutto quanto nel vigente regolamento aziendale, costituiscono principi inderogabili per la concessione della premialità. A tal fine si precisa che la valutazione per la selezione, ai fini della progressione economica, deve essere ottenuta con esclusivo riferimento ai fattori 3 e 4 della scheda di valutazione permanente con esclusione del fattore relativo alla presenza in servizio di cui al punto 1, che comunque va rilevato ai fini della liquidazione del saldo della produttività dell'anno 2010. Di fondamentale importanza è, inoltre, il rispetto dei termini per l'inoltro all'Area Gestione del Personale delle schede di cui al punto 1, atteso che l'intesa con le OO.SS. prevede il completamento di quanto concordato entro il mese di **Febbraio 2011**.

Le SS.LL. sono pertanto tenute alla massima diffusione della presente al fine di garantire la corretta e capillare informazione a tutto il personale dipendente.

Il Direttore Amministrativo
Massimo Mazzini

Il Direttore Sanitario
Vito Fabrizio Scattaglia

COMMISSARIO STRAORDINARIO
Angelo Domenico COLASANTO



SCHEDA DI VALUTAZIONE
DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E DEL COINVOLGIMENTO INDIVIDUALE AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Macrostruttura :

Unità Operativa :

NOME E COGNOME E MATRICOLA

Profilo professionale:

Periodo valutato

(specificare part time e tipo di part time):

Valore massimo dell'indicatore	Fattore di valutazione	Criterio di misurazione	Punteggio attribuibile per item	Punteggio attribuito
50%	1. GARANZIA DI PRESENZA:	<p><u>Organizzazione del lavoro su 1 o 2 turni per 6 giorni a settimana:</u> da e oltre 232, 50* punti; da 231 a 208, 41,5* punti percentuali; da 207 a 187, 33,4* punti percentuali; da 186 a 168, 25* punti percentuali; da 167 a 151, 16,5* punti percentuali.</p> <p><u>Organizzazione del lavoro su 1 o 2 turni per 5 giorni a settimana:</u> da e oltre 209 a 189, 50* punti percentuali; da 188 a 170, 41,5* punti percentuali; da 169 a 153, 33,4* punti percentuali; da 152 a 137, 25* punti percentuali; da 136 a 123, 16,5* punti percentuali.</p> <p><u>Organizzazione del lavoro su turni h 24:</u> da e oltre 183 a 165, 50* punti percentuali; da 164 a 148, 41,5* punti percentuali; da 147 a 133, 33,4* punti percentuali; da 132 a 119, 25* punti percentuali; da 118 a 107, 16,5* punti percentuali.</p> <p>Non concorrono a determinare il numero delle giornate di assenza dal servizio le assenze relative al congedo aggluntivo per rischio radiologico, benefici ex Legge 104/92 riguardanti direttamente il dipendente, aggiornamento professionale facoltativo nei limiti previsti dal CCNL, ferie relative ad anni progressi.</p> <p>Le percentuali di attribuzione del punteggio, per il personale con rapporto di lavoro a part-time vengono calcolate in proporzione.</p> <p>* Peso % del valore determinato con criterio proporzionale rispetto ai valori del 2008.</p>	Max Punti 50 a scalare	



Valore massimo dell'indicatore	Fattore di valutazione	Criterio di misurazione	Punteggio attribuibile per item	Punteggio attribuito
0%	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.		
25%	3. DISPONIBILITA' NEI CONFRONTI DELL'ISTITUZIONE: Osservanza delle direttive aziendali impartite e delle norme del codice di comportamento.	Mantiene un comportamento non sempre in line 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 <u>comportamento riservato</u> Rispetta sia le direttive che le norme del codice Osserva le direttive aziendali e rispetta scrupolosamente le norme del codice di <u>comportamento</u> Rispetta e tende a far rispettare sia le direttive che le norme del codice	5 10 15 20 25	
25%	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 a di adeguarsi ai cambiamenti ed a esigenze <u>contingenti con sufficiente autonomia</u> E' estremamente flessibile e capace di adeguarsi ai cambiamenti anche repentini nel <u>rispetto delle esigenze aziendali</u> La notevole versabilità lo porta a ricoprire con successo incarichi diversi a seconda delle <u>necessità aziendali</u>	5 10 15 20 25	



Valore massimo dell'indicatore	Fattore di valutazione	Criterio di misurazione	Punteggio attribuibile per item	Punteggio attribuito
0%	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.	<p>Difficoltà a prendere decisioni Le decisioni prese non sempre sono tempestive e/o in sintonia con le priorità o necessità aziendali</p> <p>Capacità di decidere in modo adeguato con senso delle priorità ed in piena autonomia nell'ambito delle proprie attività</p> <p>Capacità di affrontare autonomamente con fermezza e destrezza situazioni difficili, tenendo sempre un atteggiamento propositivo ed organizzandosi per fronteggiarle</p> <p>Capacità di anticipare ed affrontare le situazioni difficili con autonomia e fermezza fornendo supporto a tutta l'Azienda</p>		
0%	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.	<p>Il più delle volte la qualità del lavoro non corrisponde alle aspettative Per assicurare una qualità del lavoro in linea con le attese necessità di controllo e supervisione frequente</p> <p>Il lavoro viene svolto con qualità corrispondente ai compiti assegnati con sufficiente autonomia</p> <p>La qualità del lavoro svolto è frequentemente superiore a quanto richiesto e mostra particolare attenzione ai bisogni dell'utenza</p> <p>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</p>		
0%	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.	<p>Difficoltà di apprendere e resistenza all'aggiornamento</p> <p>Apprende abbastanza rapidamente, ma fatica a tradurre in pratica, nel lavoro quotidiano, la conoscenza acquisita</p> <p>Capace di comprendere rapidamente le direttive di lavoro e di attuarle efficacemente, anche attraverso l'impiego del confronto e dell'aggiornamento professionale</p> <p>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</p> <p>Notevole iniziativa nell'apprendimento e nel miglioramento continuo dell'attività, operativizzando le conoscenze acquisite anche attraverso i corsi di formazione e di aggiornamento professionale</p>		



Valore massimo dell'indicatore	Fattore di valutazione	Criterio di misurazione	Punteggio attribuibile per item	Punteggio attribuito
0%	<p>PARTECIPAZIONE AD ATTIVITA' MIRATE AL CONSEGUIMENTO DI PIU' ELEVATI LIVELLI DI EFFICIENZA / EFFICACIA ED ECONOMICITA' DEI SERVIZI:</p> <p>8. 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.</p>	<p>Nello svolgimento delle proprie attività non considera le implicazioni economiche di efficacia ed efficienza utilizzando le risorse in modo non adeguato</p> <p>Per ottenere un adeguato utilizzo delle risorse, in termini di economicità, efficacia ed efficienza, necessità di una costante azione di sensibilizzazione</p> <p>E' attento all'utilizzo delle risorse cercando sempre l'utilizzo più efficace ed efficiente</p> <p>Nelle scelte l'utilizzo ottimale delle risorse diventa un criterio importante di decisione</p> <p>Le valutazioni svolte, in termini di efficacia, efficienza ed economicità hanno avuto un impatto significativo a livello aziendale</p>		

NOTE:

- A. La misura della quota individuale è determinata dalla percentuale di valutazione complessivamente conseguita.
Livello di produttività inferiore al 60%: non dà diritto ad alcuna attribuzione di compenso.
 Il diritto al compenso parte dal 60% e viene determinato nel modo seguente: valutazione dal 60% al 69%, premio 70%; valutazione dal 70% al 79%, premio 80%; valutazione dall'80% all'89%, premio 90%; valutazione dal 90% e oltre, premio 100%.
- 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



AREA GESTIONE PERSONALE

DATA 17 DIC. 2010

PROT. 3032/1782

RIF. NOTA N.° DEL

ALLA DIREZIONE GENERALE
ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA
ALLA DIREZIONE SANITARIA

AL DIRIGENTE AREA GESTIONE DEL PATRIMONIO
Dott. Paolo QUARATO

AL DIRIGENTE AREA GESTIONE RISORSE ECONOMICO
FINANZIARIE

AL DIRIGENTE AREA GESTIONE TECNICA
Ing. Paolo MOSCHETTINI

AL DIRIGENTE AREA GESTIONE SERVIZIO FARMACEUTICO
Dott. Emanuele FERRI

AL DIRETTORE DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
Dr. Michele CONVERSANO

AL DIRETTORE DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE
Dr. Francesco SCAPATI

**OGGETTO: RETRIBUZIONE DI RISULTATO ANNO 2010
DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA
DIRIGENZA RUOLI S.T.P.A.**

AL DIRETTORE DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE
Dr. Vincenzo SIMEONE

AL DIRETTORE COORDINATORE MEDICO DEI PRESIDII
OSPEDALIERI
Dr. ssa Maria LEONE

AI DIRETTORI MEDICI PRESIDII OSPEDALIERI
- CENTRALE - Dr. ssa Maria LEONE
- VALLE D'ITRIA - Dr. Gianfranco MALAGNINO
- ORIENTALE - Dr. Francesco MENZA
- OCCIDENTALE - Dr. Michele LONOCE

AI DIRIGENTI MEDICI STABILIMENTI OSPEDALIERI
- SS. ANNUNZIATA Dr. ssa Maria LEONE
- MOSCATI Dr. ssa Teresa COCCIOLI
- GROTTAGLIE Dr. Roberto D'ELIA

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

AI DIRETTORI DISTRETTI SOCIO SANITARI
N.° 1 - Dr. DI CAMPO
N.° 2 - Dr. DI CAMPO
N.° 3 - Dr. ssa Silvana MELLI
N.° 4 - Dr. ssa Silvana MELLI
N.° 5 - Dr. ssa Linda ROCCAFORTE
N.° 6 - Dr. ssa Giuseppina RONZINO
N.° 7 - Dr. Giuseppe PIRINU

AL DIRIGENTE MEDICO PRESIDIO PNEUMOLOGICO

AL DIRIGENTE SERVIZIO SOCIO SANITARIO
Dott. Antonio URSI

ALLE STRUTTURE DI STAFF
Dirigente Responsabile - Affari Generali
Dott. ssa Paola FISCHETTI

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TA/1
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE PUGLIA
74100 TARANTO, VIALE VIRGILIO, 31 - TEL. 099.7786111



AREA GESTIONE PERSONALE

Dirigente Responsabile - Statistica Epidemiologica
Dr. Sante MINERBA

Dirigente Responsabile - Unità Controllo di Gestione

Dirigente Responsabile - D. A. R.
Dr. Matteo DE LUCA
Dr. Salvatore PIGNATELLI

Dirigente Responsabile - Controllo Case di Cura

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

Responsabile Ufficio Rapporti con la Regione Puglia
Dr. Francesco BAILARDI

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

ALL'UFFICIO GESTIONE RISCHIO CLINICO

OO SS. AZIENDALI - DIRIGENZA

LORO SEDI

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TA/1
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE PUGLIA
74100 TARANTO, VIALE VIRGILIO, 31 - TEL. 099.7786111

C.F. - P. 02026690731



AREA GESTIONE PERSONALE

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 2010, con la presente si richiede la compilazione delle schede relative all'anno 2010 e la trasmissione delle stesse all'Area Gestione Personale-U.O. Trattamento Economico, alla c.a. della Dott.ssa Padovano,

entro e non oltre il 10 Gennaio 2011.

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, Tecnico, 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 compilato 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 personale dipendente** nonché la consegna delle schede di valutazione, al fine di garantire il rispetto dei tempi di cui ai citati regolamenti.

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TA/1
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE PUGLIA
74100 TARANTO, VIALE VIRGILIO, 31 - TEL. 099.7786111

C.F. - P.I. 02026690731



AREA GESTIONE PERSONALE

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.

L'Istruttore
Dott.ssa  Vadovano

Il Dirigente Responsabile
Area Gestione Personale
Dr. Pasquale Nicolì



AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TA/1
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE PUGLIA
74100 TARANTO, VIALE VIRGILIO, 31 - TEL. 099.7786111

C.F. - P.I. 02026690731



SCHEDA DI VALUTAZIONE
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
<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Max Punti 30 a scalare</p>	



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	2	
	Non si assume spontaneamente le proprie responsabilità cercando di delegarle ad altri	4	
	Si assume la responsabilità in relazione alla propria posizione	6	
	Manifesta un comportamento responsabile anche al di là di quanto previsto dalle norme della propria posizione	8	
	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.	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	2	
	Osserva le direttive aziendali ma rispetto alle norme del codice non sempre tiene un comportamento riservato	4	
	Rispetta sia le direttive che le norme del codice di comportamento	6	
	Osserva le direttive aziendali e rispetta scrupolosamente le norme del codice di comportamento	8	
	Rispetta e tende a far rispettare sia le direttive che le norme del codice di comportamento	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	2	
	E' capace di svolgere compiti differenti soltanto previa adeguata formazione e con notevole supervisione in fase iniziale	4	
	E' capace di svolgere compiti differenti e di adeguarsi ai cambiamenti ed a esigenze contingenti con sufficiente autonomia	6	
	E' estremamente flessibile e capace di adeguarsi ai cambiamenti anche repentini nel rispetto delle esigenze aziendali	8	
	La notevole versatilità lo porta a ricoprire con successo incarichi diversi a seconda delle necessità aziendali	10	



Fattore di valutazione	Criterio di misurazione	Punteggio attribuibile per item	Punteggio attribuito
AUTONOMIA ORGANIZZATIVA PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PRESTAZIONALI QUALI - QUANTITATIVI DEFINITI : 5. 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	
PARTECIPAZIONE AD ATTIVITA' MIRATE AL CONSEGUIMENTO DI UN PIU' ELEVATO GRADO DI SODDISFAZIONE DEI BISOGNI DELL'UTENZA: 6. 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	
ARRICCHIMENTO FORMATIVO E PROFESSIONALE: 7. 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
PARTECIPAZIONE AD ATTIVITA' MIRATE AL CONSEGUIMENTO DI PIU' ELEVATI LIVELLI DI EFFICIENZA / EFFICACIA ED ECONOMICITA' DEI SERVIZI: 8. 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



NOME

COGNOME

MATRICOLA

STABILIMENTO OSPEDALIERO

STRUTTURA COMPLESSA

ALLEGATO A

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

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' Capacità di assumere le responsabilità in relazione al ruolo e all'incarico <u>ricoperto</u> , di adattarsi ai cambiamenti riuscendo a far fronte alle situazioni più diversificate	OTTIMO	40 PT
	BUONO	32 PT
	SUFFICIENTE	24 PT
	SCARSO	16 PT
	INSUFFICIENTE	8 PT
ARRICCHIMENTO FORMATIVO E CULTURALE Attenzione mostrata nei confronti della formazione permanente e della frequenza a corsi di formazione, dello spazio dedicato allo studio, all'aggiornamento, alla ricerca finalizzata.	OTTIMO	5 PT
	BUONO	4 PT
	SUFFICIENTE	3 PT
	SCARSO	2 PT
	INSUFFICIENTE	1 PT
CONSEGUIMENTO DI PIÙ ELEVATI LIVELLI DI EFFICIENZA, EFFICACIA ED ECONOMICITÀ DEI SERVIZI <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. <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.	OTTIMO	40 PT
	BUONO	32 PT
	SUFFICIENTE	24 PT
	SCARSO	16 PT
	INSUFFICIENTE	8 PT

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 _____

Timbro e firma

IL DIRIGENTE VALUTATORE

firma

IL DIRIGENTE VALUTATO

N. B. : Sulla scorta del punteggio complessivo relativo ai fattori di valutazione della presente scheda, da sottoporre al NUAL, 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.