

N.B.: TALE SCHEDA RESTA AGLI ATTI DEL DIRETTORE/RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

Anno _____

A Anagrafica

Dirigente valutato

Cognome _____ Nome _____ Matricola _____

UOC

UOSD

UOS

UOS in staff _____

Struttura di appartenenza/afferenza _____

B Obiettivi di performance (totale max 30 punti)

N°	Peso	Descrizione obiettivo	Indicatore	Valore obiettivo	Valore raggiunto	Punti
1.						
2.						
3.						
4.						
N..						
Totale - Punti Performance _____						

C Firme

Il Valutatore (Diretto superiore del valutato)	Cognome e Nome	Firma valutatore	Firma valutato	Data _____/_____/_____
---	----------------	------------------	----------------	------------------------

D Note

Indicazioni per la compilazione

La scheda deve essere compilata in ogni sua parte.

- A. **Anagrafica.** In questa sezione, devono essere inseriti i dati che identificano il valutato e la sua struttura di appartenenza.
- B. **Obiettivi di performance.** In questa sezione sono indicati gli obiettivi individuali assegnati ed il grado di raggiungimento degli stessi. Si riporta nel dettaglio la modalità per la compilazione dei campi della presente sezione.
- Peso, Descrizione, Indicatore, Valore obiettivo: si riportano le stesse voci della Scheda 3.
 - Valore raggiunto: si riporta il valore conseguito per l'indicatore scelto. Continuando l'esempio portato avanti nelle Istruzioni per la compilazione della Scheda 3, si potrà scrivere "80%". Ciò significherà che la percentuale di occupazione di posti letto è pari all'80%.
 - Puntaggi: il punteggio è calcolato sulla base del peso assegnato all'obiettivo e del grado di conseguimento dell'obiettivo secondo l'indicatore scelto.
Esempio:
Se l'indicatore è così strutturato:
 - < 75% = 0%
 - dal 75% all'85% = 50% (si assegna cioè il 50% del peso)
 - > 85% = 100% (si assegna cioè il totale del peso previsto per l'obiettivo)e 20 è il peso assegnato all'obiettivo, con una percentuale di occupazione di posti letto pari ad 80%, il punteggio conseguito sarà pari a 10.
- C. **Firme.** Il valutatore (diretto superiore del valutato) e la firma del valutato. La firma del Dirigente valutato assume valore di accettazione degli esiti del processo di valutazione. In caso di non accettazione della valutazione espressa la scheda sarà firmata solo per presa visione.
- D. **Note.** È possibile inserire una nota qualora nascano dissensi tra valutatore e valutato che non consentano il passaggio successivo, cioè l'attribuzione del punteggio da riportare sulla scheda 6.