



Regione Puglia
O S P E D A L I R I U N I T I
Azienda Ospedaliero – Universitaria
F O G G I A

**LINEE GUIDA PER LA
COMPILAZIONE DELLE SCHEDE DI
VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE INDIVIDUALE
DEL PERSONALE COMPARTO S.S.N.**

INTRODUZIONE

Le presenti linee guida sono uno strumento utile per il valutatore, ai fini della compilazione delle schede di valutazione del personale di Comparto del SSN allegate alle stesse.

Le schede devono essere compilate per tutto il personale dell'Area di Comparto a tempo indeterminato, mentre per quello a tempo determinato, solo se titolare di incarico superiore a 6 mesi nell'anno di riferimento, partecipando in tal caso alla realizzazione degli obiettivi e percependo il premio incentivante in proporzione al periodo di servizio.

Sono organi di valutazione aziendale:

- **per il personale appartenente alle cat. A, B, BS, C, D e DS** il Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura di appartenenza ed il coordinatore ove previsto.

- **per i coordinatori:** dal Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura di appartenenza, sentita la P.O. di riferimento, in merito agli *item* riguardanti le competenze ed i comportamenti generali; dal S.I.O.S. per il personale dei profili afferenti (infermiere, infermiere - pediatrico, ostetrica) e dal Direttore Sanitario per gli altri profili (tecnico di laboratorio, tecnico di radiologia, assistente sociale), con riferimento agli *item* riguardanti le competenze tecnico-specifiche;

- **per i titolari di posizione organizzativa:** per le PP.OO. di Area Sanitaria (Area Critica, Medica, Chirurgica, Sale Operatorie, Servizio Centralizzato delle attività ad alta intensità di integrazione con il territorio) dal S.I.O.S.; per quella dell'Area dei Servizi dal Direttore di Dipartimento di Diagnostica di Laboratorio; per quella del Servizio di Coordinamento delle attività impiantistiche dal Direttore dell'Area Gestione Tecnica; per quelle dei Dipartimenti Amministrativi dai rispettivi Direttori di Dipartimento; per l'Ufficio S.I.A. dal Dirigente di riferimento, nel caso in cui non sia stato formalizzato l'incarico di Dirigente deputato alla valutazione, la stessa sarà effettuata dal Direttore Amministrativo.

Per i dipendenti, che cambiano Struttura nel corso dell'anno, la valutazione sarà curata dal Direttore/Dirigente Responsabile delle Strutture interessate per i periodi di rispettiva competenza.

Il Direttore/Dirigente valutatore, che cessa dal servizio nel corso dell'anno di riferimento dovrà provvedere a predisporre la valutazione dei dipendenti operanti presso la propria Struttura per il periodo di competenza, prima della cessazione.

In caso di mancata effettuazione della valutazione da parte del Direttore/Dirigente valutatore cessato a qualsiasi titolo dal servizio durante l'anno di riferimento, la valutazione per l'intero anno sarà curata dal Responsabile della Struttura, in cui il valutato si trovava al 31 dicembre dell'anno cui si riferisce la valutazione, previa acquisizione degli elementi conoscitivi utili al fine della formulazione del giudizio annuale.

LE SCHEDE DI VALUTAZIONE

La valutazione della performance individuale annuale avviene attraverso la compilazione delle schede allegate e distinte per cat. A, B e Bs (all. 1), cat. C e D e DS (all. 2), coordinatori (all. 3) e posizioni organizzative (all. 4).

La scheda di valutazione viene illustrata dal valutatore e condivisa con il valutato in occasione della compilazione ed è distinta in tre sezioni:

Sezione A: Competenze e comportamenti generali uguale per tutte le categorie e composto di 5 fattori;

Sezione B: Competenze tecnico-specifiche distinte per i raggruppamenti in 2 fattori.

Sezione C: Azioni/obiettivi organizzativi di Struttura (performance organizzativa) distinte per i raggruppamenti in 3 fattori, che tiene conto delle azioni/obiettivi organizzativi di Struttura, individuali o di gruppo eventualmente assegnati, e, quindi, dei risultanti della performance organizzativa.

Per ogni fattore descritto i punti sono attribuiti, in scala da 1 a 5, con la graduazione dei giudizi indicata in legenda e per ciascun giudizio è previsto un range ed il relativo grado di percentuale di raggiungimento della performance individuale:

LEGENDA	Giudizio sintetico	ESITO OSSERVATO	Range	%	Punt. Otten.
	5	LARGAMENTE AL DI SOPRA DELL'ATTESA	41-50	100	
	4	SUPERIORE ALL'ATTESA	31-40	90	
	3	ADEGUATO - IN LINEA CON L'ATTESA	21-30	80	
	2	INFERIORE ALL'ATTESA	19-20	0	
	1	LARGAMENTE AL DI SOTTO DELL'ATTESA	0-10	0	

Partecipano al Sistema incentivante solo i dipendenti, che hanno ottenuto una percentuale dall'80 al 100% .

Il valutatore effettua la valutazione a conclusione del periodo di riferimento, formulando i giudizi conclusivi e attribuendo i relativi punteggi e motivando per iscritto negli appositi spazi, eventuali giudizi al di sotto del livello di adeguatezza; il dipendente valutato è tenuto a firmare la scheda di valutazione per presa visione.

In caso di non condivisione della valutazione ricevuta, il valutato può formulare eventuali osservazioni all'atto della sottoscrizione per presa visione della scheda, utilizzando l'apposito spazio previsto.

In caso di mancata apposizione della firma nella scheda da parte del valutato, per impossibilità materiale o rifiuto, la valutazione della performance individuale è definita nei termini formulati dal valutatore; in questo ultimo caso il valutatore annoterà nella scheda il motivo della mancanza della firma.

Il dipendente che contesta la propria valutazione deve, entro dieci giorni dalla data di presa visione della scheda, inviare istanza di conciliazione all'apposita Commissione Paritetica Conciliativa, per il tramite dell'Ufficio Valutazione Aziendale strutturato presso l'Area per le Politiche del Personale.

Le schede di valutazione perfezionate sono trasmesse all'Area per le Politiche del Personale per il pagamento delle spettanze ai dipendenti nel rispetto del processo complessivo di valutazione.

La Struttura Contrattazione e Rapporti con le OO.SS. cura la pubblicazione sul sito internet istituzionale aziendale dell'esito dell'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità.

Il presente percorso e i connessi strumenti di valutazione diventeranno operativi a decorrere dall'1/01/2016.